

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії,

В.о. директора ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»

Іван БІЛЯР

« 28 » жовтня 2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення вступних випробувань до
Відокремленого структурного підрозділу
«Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»

м. Кіцмань, 2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це положення розроблене Приймальною комісією Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 року №245 (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» у 2024 році (далі Правила прийому), Положення про приймальну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», затвердженого Педагогічною радою коледжу та наказом директора коледжу.

2. Це Положення регламентує порядок проведення вступних випробувань, а саме порядок проведення співбесід з вступниками, вимоги щодо подачі, оформлення, критерії оцінювання та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої (профільної) освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, НРК 5, НРК 6, НРК 7 під час вступу до Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – «Коледж»).

3. Положення затверджується Педагогічною радою ВСП «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет». Термін дії даного Положення становить один рік.

2. ПОРЯДОК І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ

1. Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з двох предметів (дисциплін), за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

2. Для проведення конкурсних вступних випробувань у формі співбесіди створюється предметно-екзаменаційна комісія. До складу комісії входять голова предметно-екзаменаційної комісії та двоє викладачів-екзаменаторів,

членів комісії. Персональний склад комісії затверджується наказом голови Приймальної комісії (директором коледжу). Персональна відповідальність за організацію і роботу комісії покладається на заступника голови приймальної комісії та відповідального секретаря приймальної комісії.

Допускається включати до складу цієї комісії викладачів інших навчальних закладів, вчителів шкіл міста та району за рекомендаціями керівництва за місцем їх основної роботи.

Наказ про затвердження складу предметно-екзаменаційної комісії для проведення співбесіди видається головою приймальної комісії, в.о. директора коледжу.

3. Перелік предметів, які виносяться на вступне випробування у формі співбесіди, визначається Правилами прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2024 році. (Додаток, таблиці 2, 3 Правил прийому).

Програми співбесід затверджує голова приймальної комісії коледжу не пізніше ніж 31 травня 2024 року.

Співбесіди для вступників на основі повної загальної (профільної) середньої освіти проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми співбесід обов'язково оприлюднюються на вебсайті коледжу. У програмах містяться критерії оцінювання підготовленості вступників.

4. Співбесіда може проводитися як очно, так і дистанційно, з використанням технологій дистанційної роботи, платформ Google Meet або ZOOM. Форму проведення співбесід коледж обирає з урахуванням необхідності створення безпечних і нешкідливих умов, дотриманням медико-санітарних вимог та побажання вступника. При проведенні дистанційної співбесіди обов'язково робиться відеофіксація співбесіди (відеозапис) та проводиться ідентифікація особи вступника шляхом демонстрації паспорта громадянина України (ID карти).

Матеріали вступних випробувань, включаючи відеозаписи співбесід, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається відповідний акт.

Співбесіда проводиться згідно з графіком вступних випробувань, затвердженим Приймальною комісією коледжу. Графік оприлюднюється на інформаційному стенді Приймальної комісії та на вебсайті коледжу.

5. Основним документом, який використовується приймальною комісією для проведення співбесіди є аркуш усної відповіді вступника та відомість вступного випробування. В аркуші усної відповіді записується рішення предметно-екзаменаційної комісії щодо проведення співбесіди, загальний результат вступного випробування в балах та рекомендації до зарахування вступника. Відомість вступного випробування заповнюється головою комісії, підписується ним та членами комісії.

6. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії) не з'явилися на вступні випробування 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 вступних випробувань не допускається.

7. Апеляції на результати вступних випробувань розглядає апеляційна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», склад та порядок роботи якої регламентується Положенням про апеляційну комісію ВСП «КФК ЗВО «ПДУ» та затверджуються наказом директора коледжу.

8. Відомості щодо результатів співбесіди вносяться до ЄДЕБО. Офіційне оголошення результатів на місця державного замовлення, та інформацію про досягнення мінімального прохідного бала, здійснюється шляхом розміщення відповідних відомостей на офіційному вебсайті коледжу та вноситься до ЄДЕБО не пізніше наступного дня після їх проведення.

9. 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 співбесіди, в цьому ж коледжі з тих самих конкурсних предметів.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ І НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (спеціальність, освітньо-професійну програму) 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;

2. Цей документ складається і подається вступником при вступі до коледжу, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу, що впроваджено Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» від 18 грудня 2019 року (набрав чинності 16.01.2020).

3. Відповідальність за організацію роботи щодо порядку отримання, критеріїв оцінювання, структуру оцінки та порядок оцінювання мотиваційних листів вступників, дотримання встановленого порядку збереження документів, оприлюднення результатів його оцінювання на вебсайті коледжу покладається на Приймальну комісію.

4. 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 закладу освіти електронній поштової скриньці.

5. В тексті листа вступник обов'язково зазначає прізвище, ім'я, по батькові (повністю), на яку саме спеціальність претендує вступник, яку форму навчання вступник обирає. Відповідальний секретар Приймальної комісії перевіряє отримані електронні мотиваційні листи на відповідність вимогам положення.

6. Мотиваційний лист оформлюється як суцільний структурований текст, відповідно до вимог жанру. Текст друкується шрифтом Times New Roman, міжрядковий інтервал 1.5, кегль 14, аркуш формату А4, поля: ліве - 30 мм, праве - 10 мм, верхнє і нижнє - по 20 мм.

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

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали керівника закладу, голови приймальної комісії) та вступника (прізвище, ім'я, по-батькові, електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується у правому верхньому куті листа.

Звертання призначене для надання листу офіційного характеру та привертання уваги адресата (наприклад: «Шановний Іване Георгійовичу!»). Звертання виділяється напівжирним шрифтом і вирівнюється по центру.

Вступ – коротка вступна частина має містити мету написання мотиваційного листа. Вступ розміщується через один рядок після звертання,

який є першим абзацом листа (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 може складатись з одного або кількох абзаців і містить приклади діяльності, успіхів і досягнень вступника, а також демонстрацію його особистих якостей і умінь. Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа і розпочинається з характеристики професійних цілей вступника, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Це свідчить про мотивацію та усвідомлення вибору майбутньої спеціальності. Описуються факти академічних та соціальних здобутків з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою (успіхи у навчанні, спорті, участь у проєктах, майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо).

Висновок – підсумкова частина листа. Вона має завершуватись двома-трьома реченнями, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньо-професійної програми та кар'єрних очікуваннях.

Зразок оформлення мотиваційного листа подано у Додатку 1.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Мотиваційний лист вступника оцінюється відповідно до критеріїв поданих у таблиці.

Рівень вмотивованості вступника	Виконання умов структури та порядку написання листа
1 рівень	Вступник не демонструє мотивації до навчання, не зовсім добре визначає плани на майбутнє, невдало формулює свої думки, не може обґрунтувати свій вибір спеціальності. У листі допущено багато орфографічних та пунктуаційних помилок.
2 рівень	Вступник демонструє слабку мотивацію, не розуміє основних аспектів обраної спеціальності, в тексті листа відсутні пояснення щодо застосування знань і вмінь, які планує здобути під час навчання у коледжі. У листі є численні орфографічні помилки та пунктуаційні.
3 рівень	У листі не чітко зазначено про усвідомлення вибору вступником навчального закладу та спеціальності; використання здобутих знань у майбутньому; подальше працевлаштування. У листі допущено декілька

	орфографічних та пунктуаційних помилок.
4 рівень	Вступник демонструє посередню мотивацію, текст мотиваційного листа не завжди послідовний, вступник лише частково може окреслити, які саме знання і навички, отримані під час навчання в коледжі, допоможуть йому реалізувати свої кар'єрні плани. У листі допущена незначна кількість орфографічних та пунктуаційних помилок.
5 рівень	У листі лише частково визначена мотивація вступника або відсутнє (недостатньо обґрунтоване) бачення себе у перспективі як успішного, конкурентоспроможного фахівця, присутнє лише часткове розуміння вибору майбутньої спеціальності. У листі допущено декілька негрубих орфографічних та пунктуаційних помилок.
6 рівень	У листі чітко визначена мотивація вступника до навчання, розуміння як використовувати здобуті знання і вміння у майбутній кар'єрі. У листі допущено декілька негрубих орфографічних або пунктуаційних помилок.
7 рівень	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору навчального закладу, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Потребує уточнення розуміння перспективності спеціальності.
8 рівень	Вступник демонструє високу мотивацію, має впевнене уявлення про обрану спеціальність, але відсутнє бачення себе у перспективі як успішного, конкурентоспроможного фахівця.
9 рівень	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору навчального закладу, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Наведено приклади осіб, які працюють за певною спеціальністю, та які спонукали вступника до цього вибору.
10 рівень	У повному обсязі розкрито мотивацію вступника, його амбіції, плани і цілі. У листі не допущено жодної орфографічної або пунктуаційної помилки, дотримано усі вимоги щодо написання мотиваційного листа.

5. РОБОТА КОМІСІЇ З ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

1. Для розгляду та оцінювання мотиваційних листів створюється спеціальна комісія. До складу комісії входять голова комісії та члени комісії з числа викладачів коледжу та членів приймальної комісії, загальним складом не менше 3 осіб. Персональний склад комісії затверджується наказом голови Приймальної комісії (директором коледжу). Персональна відповідальність за організацію і роботу комісії покладається на відповідального секретаря приймальної комісії та голову комісії з розгляду мотиваційних листів.

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

3. При проведенні конкурсного відбору на місця за кошти фізичних та юридичних осіб побудова рейтингового списку за результатами оцінювання мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому, здійснюється у випадку перевищення кількістю вступників кількості місць ліцензованого обсягу, виділеного для них. В іншому випадку список вступників, рекомендованих до зарахування, формується в алфавітному порядку.

4. Комісія проводить засідання, на якому оцінює кожен мотиваційний лист. Ведеться протокол засідання комісії, в якому виставляється рейтинг мотиваційних листів від найвищого до найнижчого. Кожен член комісії підписує загальний протокол засідання.

5. Рішення комісії вважається легітимним, якщо у засіданні брали участь більшість членів її складу. Під час засідання формується загальна відомість, в яку записуються дані вступника та оцінка за його мотиваційний лист. Результати розгляду мотиваційних листів з прізвищами абітурієнтів оприлюднюється на інформаційному стенді Приймальної комісії та на офіційному вебсайті (вебсторінці) коледжу.

6. ПРАВА ВСТУПНИКА

1. Усі спірні питання, пов'язані з оцінюванням мотиваційного листа вступників вирішуються на засіданні Апеляційної комісії за відповідною заявою вступника.

2. У коледжі створені рівні можливості та вільний доступ до освіти усім учасникам освітнього процесу. Коледж дбає про доступність навчальних приміщень, гуртожитків та прилеглої до будівель коледжу території.

Організовані шляхи руху, зона паркування транспорту для осіб з особливими потребами, безбар'єрний вхід до навчальних корпусів (там, де це можливо зробити без порушень архітектурних норм), пандуси, безперешкодний рух у приміщеннях. Зроблені усі необхідні позначення, піктограми про доступність до дверних проходів, шляхів руху, загальних і санітарних приміщень, рекреаційних зон, евакуаційних виходів.

3. На випадок повітряної тривоги на території навчального корпусу та у гуртожитках коледжу обладнані 2 великих бомбосховища, де може одночасно перебувати 500 та 200 осіб. Бомбосховища забезпечені безперебійним електропостачанням, санвузлом, інтернетом.

Додаток 1

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Голові приймальної комісії,
в.о. директора ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»
Біляру Івану Георгійовичу
Вступника Іваненка Василя Петровича,
ivanenko@ukr.net
+38 050 123 45 67

Шановний Іване Георгійовичу!

Я пишу цей мотиваційний лист тому, що хочу навчатися у ВСП «Кіцманський фаховий коледж ЗВО «Подільський державний університет» і отримати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра зі спеціальності 081 «Право».

Батьки мого друга - адвокати. Розмовляючи з ними про їхню професію, я багато довідався про непросту і самовіддану роботу адвоката, труднощі з якими зустрічають прості люди, коли їхні права порушуються і про важливість ролі адвоката у захисті їхніх прав. Це стало для мене стимулом, який надихнув мене обрати професію юриста.

Останні роки навчання у школі я посилено вивчав предмети, які будуть важливими для мене, як для майбутнього юриста. Я маю високі бали з історії, математики, української та англійської мов, фізкультури. Я активно займаюся спортом, оскільки вважаю, що хороше здоров'я є дуже важливим для непростой юридичної роботи. На мою думку, професія юриста є надзвичайно важливою для суспільства, адже вона не лише дозволяє якісно захищати права людей, але й знаходити нові шляхи вирішення проблем за допомогою юридичної діяльності.

Поцікавившись, я дізнався, що випускники Кіцманського фахового коледжу очолюють підприємства та адвокатські бюро, працюють на керівних посадах в органах державної влади, працюють суддями, прокурорами, слідчими, працюють в Центрах надання адміністративних послуг та інших установах. Активні молоді студенти Вашого коледжу отримують можливість проходити практику в органах державної влади та у найкращих юридичних фірмах і правозахисних організаціях, допомагаючи правозахисникам рішуче відстоювати права громадян.

Я також прагну брати активну участь у громадському житті коледжу, бо це допоможе мені навчитися нести відповідальність не тільки за себе, але й за весь колектив. Я впевнений, що знання, які я отримаю навчаючись у

Кіцманському фаховому коледжі можна буде застосовувати в майбутньому для того, щоб стати справжнім фахівцем у галузі права.

На завершення хочу сказати, що я щиро прагну навчатися за спеціальністю «Право», щоб вміти захищати права інших громадян. Я переконаний у тому, що навчання у Вашому коледжі за спеціальністю «Право» найкращим чином сприятиме моєму розвитку як майбутнього адвоката.

Дякую за ваш час та увагу. Я сподіваюся стати частиною Вашого студентського колективу.

З повагою, абітурієнт Василь Іваненко.

10.07.2024

Цей приклад наведений для ознайомлення із загальними принципами написання мотиваційного листа. Не копіюйте текст цього листа і не використовуйте його при вступі. Пам'ятайте, що успішний мотиваційний лист це завжди Ваша особиста історія, що розповідає саме про Вас та відображає Вашу зацікавленість у вступі на ту чи іншу спеціальність.