

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВСП «ГЛУХІВСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказом директора  
ВСП «Глухівський агротехнічний  
фаховий коледж Сумського НАУ»  
№21-ОД від 15.04.2024.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про мотиваційний лист вступника**  
**ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж СНАУ»**

Це положення регламентує порядок подачі, вимоги щодо оформлення, порядок розгляду мотиваційних листів для вступників для здобуття освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти, ОКР кваліфікованого робітника, ОКР молодшого спеціаліста, ОПС ФМБ, ступенів вищої освіти та вступників для здобуття ступеня бакалавра на основі ОКР молодшого спеціаліста, ОПС ФМБ під час вступу до ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж СНАУ» (далі – «Коледж»).

Документ розроблений Приймальною комісією коледжу відповідно до **Порядку прийому** на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року №245 та зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за №356/41701, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 14 березня 2024 року №323, **Порядку прийому** на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 року №266, та зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 року за №379/41724, **Правил прийому** на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у 2024 році, **Правил прийому** на навчання для здобуття вищої освіти у ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» в 2024 році (далі – «Правила прийому»), Положення про приймальну комісію (далі – «Приймальна комісія»).

## 1. Загальні положення

1. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) 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.

2. Відповідальність за організацію роботи щодо порядку отримання, критеріїв оцінювання, структуру оцінки та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників, дотримання встановленого порядку збереження документів, оприлюднення результатів його оцінювання на вебсайті коледжу покладається на голову Приймальної комісії.

## 2. Подача мотиваційного листа

1. Коледж приймає мотиваційні листи від вступників у строки відповідно до Правил прийому.

2. Вступник у терміни, відведені для подачі мотиваційного листа, може надіслати додатки до мотиваційного листа на електронну поштову скриньку Приймальної комісії ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ», а саме - *hlukhivpk@gmail.com*.

У темі електронного листа вступник зазначає прізвище, ім'я, по батькові та словосполучення: «мотиваційний лист». У тексті листа претендент обов'язково зазначає прізвище, ім'я, по батькові (повністю).

3. Відповідальний секретар приймальної комісії (надалі – «Відповідальна особа») перевіряє отримані електронні листи на відповідність. У разі відсутності зауважень до отриманого електронного листа, відповідальна особа в триденний термін передає копію (фотокопію) мотиваційного листа до Приймальної комісії.

У разі виявлення відповідальною особою невідповідності даних або нестачі/неякісного сканованого документу (фотокопії), вступника буде проінформовано про це на електронну пошту, з якої надійшов мотиваційний лист в триденний термін.

### **3. Вимоги щодо оформлення мотиваційного листа**

1. Зміст повинен бути лаконічним, короткий виклад думок і використання найменшого числа слів заощадить дорогоцінний час. Тільки важливі деталі, факти, цифри.

2. Чітка структура спростить прочитання мотиваційного листа. Для спрощення читання бажано розбивати текст на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію.

3. Неприпустимість емоцій. Лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності.

4. Простота у викладі, яка дасть адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного.

5. Неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок.

6. Мотиваційний лист має бути написаним українською мовою, як суцільний структурований текст, обсягом до 300 слів (1-1,5 сторінки). Текст друкується шрифтом Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,15- 1,5, аркуш формату А4, всі поля по 20 мм.

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

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва коледжу, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по-батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону), – яка розташовується у правому верхньому куті мотиваційного листа.

Шанобливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: “Шановний Анатолію Васильовичу!”, “Добрий день, Ірино Володимирівно!”). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Вступ – коротка вступна частина передбачає окреслення напряму викладу, має містити мету і причину написання мотиваційного листа. Вступ розміщується через один рядок після звертання, який є першим абзацом листа. У цьому абзаці викладається його мета й причина написання (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині коротко пояснюються, чому вступник обрав саме цей заклад освіти і як, на його думку, навчання у ньому сприятиме професійному розвитку та зростанню особистості.

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. Спочатку характеристика професійних цілей вступника, описанням, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі, професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Це свідчить про мотивацію та усвідомлення вибору освітньої програми на здобуття відповідної професії. Описуються факти академічних та

соціальних здобутків з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою (успіхи у навчанні, спорті, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо). Подана інформація зможе позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

Заклучна частина листа: два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми, професії та кар'єрними очікуваннями абітурієнта. Мотиваційний лист має бути підписаний вступником.

8. Мотиваційні листи, які містять ознаки сексизму, расизму, ненормативну лексику або посягання на територіальну цілісність та недоторканість України - не оцінюються, а заява такого вступника не допускається до участі в конкурсі.

Зразок оформлення мотиваційного листа подано у Додатку 1.

#### **4. Робота комісії з розгляду мотиваційних листів**

1. Склад Комісії з розгляду мотиваційних листів, затверджується Головою Приймальної комісії коледжу, в тому числі з числа членів Приймальної комісії.

2. Після отримання від Відповідальної особи відповідних сканкопій (фотокопій) вступника, комісія проводить засідання (може проводитися онлайн засідання), на якому розглядається мотиваційний лист при збігові однакового конкурсного балу, для вступників на місця державного замовлення. Для вступників за кошти фізичних або юридичних осіб мотиваційні листи розглядаються відповідно до Правил прийому.

Розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів. Результати мотиваційного листа вступників на навчання оцінюються як: «більш мотивований», «мотивований», «менш мотивований». Мотиваційні листи, які не відповідають вимогам, можуть бути відхилені Приймальною комісією, про що в цей же день повідомляється вступникові, зокрема засобами мобільного або електронного зв'язку.

Результат розгляду мотиваційного листа приймається простою більшістю голосів членів комісії. Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало 2/3 членів її складу. Секретар комісії веде протокол засідання, який підписується ним та Головою комісії.

Під час засідання формується відомість, що є невід'ємною складовою протоколу засідання комісії, в яку записуються дані вступника та рекомендації за його мотиваційний лист.

Секретар комісії з розгляду мотиваційних листів передає в електронному та друкованому вигляді протокол засідання комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії коледжу. Витяг з протоколу у вигляді таблиці з прізвищами вступників та відповідними рішеннями за мотиваційні листи оприлюднюється на інформаційному стенді Приймальної комісії чи вебсайті закладу освіти.

#### **5. Показники й критерії мотиваційного листа**

**Мотивація:** уміння окреслити мотиви вибору обраної спеціальності, що має прояв у: загальній мотивації; науково-пізнавальних мотивах; мотивах суспільної значущості професії; наслідуванні; усвідомленні перспективності обраної професії; навчальному й позакласному інтересах; бажанні бути корисним Коледжу. Уміння окреслити цілі та очікувані результати власної освітньої діяльності; обґрунтувати

доцільність вивчення матеріалу для власної життєдіяльності з відповідною оцінкою значущості знань; пояснення, як навчання на обраній освітній програмі, спеціальності допоможе його професійній реалізації.

**Особистісні риси:** досягнення у навчанні та інших видах діяльності, сильні та слабкі сторони вступника, викладені в мотиваційному листі.

**Структура:** логіка й послідовність викладу думок.

**Аргументованість:** доречність і переконливість аргументів.

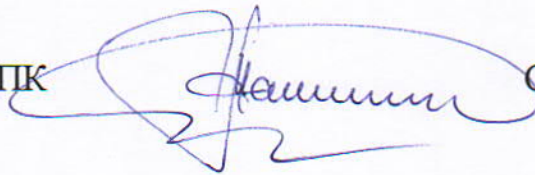
**Грамотність:** наявність орфографічних, пунктуаційних, лексичних, граматичних і стилістичних помилок.

**Оригінальність викладу думок.**

## 5. Права вступника

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

Відповідальний секретар ПК



Оксана САМОФАЛОВА

### Зразок оформлення мотиваційного листа вступника

Голові приймальної комісії  
ВСП «Глухівський агротехнічний  
фаховий коледж Сумського НАУ»  
Литвиненку А.В.  
Сидоренка Олега Григоровича  
вул. Шевченка, б.94, кв.15,  
м. Глухів, Шосткинський район,  
Сумська обл., 41400  
cidorkin@gmail.com  
тел. 0956875468  
(шапка)

### Шановний Анатолію Васильовичу!

Звертаюся до Вас у зв'язку з моїм бажанням вступити до ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» на спеціальність \_\_\_\_\_ оскільки мрію стати фахівцем \_\_\_\_\_.

(вступ)

Я обрав цю професію тому, що \_\_\_\_\_.  
Від навчання в коледжі я очікую \_\_\_\_\_.  
Під час навчання у школі \_\_\_\_\_ досягнув успіхів у \_\_\_\_\_.  
Приймав участь у \_\_\_\_\_.  
Став призером олімпіад з \_\_\_\_\_.  
Захоплювався спортом з \_\_\_\_\_.  
Отримав розряд з \_\_\_\_\_.  
Володію мовами \_\_\_\_\_ (та інші досягнення).

(Основна частина)

Вважаю себе гідним кандидатом для вступу до ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ». Докладатиму усіх зусиль для \_\_\_\_\_.

(висновок)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

(підпис)

О.Г. Сидоренко