

**Комунальний заклад «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв»
Харківської обласної ради**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Голова Приймальної комісії
комунального закладу «Харківський
фаховий вищий коледж мистецтв»
Харківської обласної ради**

**« 14 » квітня 2025 року
Любов МОРОЗКО**

**Вимоги
до мотиваційних листів
вступників 2025 року до комунального закладу
«Харківський фаховий вищий коледж мистецтв»
Харківської обласної ради**

Харків - 2025

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ 2025 РОКУ ДО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Вимоги до мотиваційних листів затверджуються Головою приймальної комісії Коледжу згідно з Порядком прийому на навчання до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року № 166, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 року за N 293/43699 зі змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2025 року N 388 та Правилами прийому до комунального закладу «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради (далі – Коледж) затвердженими педагогічною радою коледжу від «07» квітня 2025 №6. Вимоги до мотиваційних листів оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) Коледжу <https://abitur.kvkm.net.ua/>

2. У цих Вимогах терміни вжито в таких значеннях:

вступне випробування – очне, дистанційне або змішане (за рішенням закладу освіти; для осіб, які знаходяться закордоном або проживають та знаходяться на тимчасово окупованій території – за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі вступного іспиту, співбесіди чи конкурсу творчих та/або фізичних здібностей (далі – творчого конкурсу), за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

вступник – особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

конкурсна пропозиція – пропозиція Коледжу щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму, форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційних листів вступників. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції. У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітньо-професійних програм тощо, в Правилах прийому зазначаються порядок розподілу здобувачів між ними та строки обрання здобувачами таких програм не раніше п'яти місяців після початку навчання. Коледж самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх до ЄДЕБО у визначені у Правилах прийому строки. Назви конкурсних пропозицій формуються державною мовою без позначок та скорочень і можуть дублюватися англійською мовою;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та мотиваційних листів відповідно до

Правил прийому (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);

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 (заклад освіти) 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.

II. ЗАСТОСУВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМΠΑНІЇ

1. Мотиваційний лист є обов'язковою складовою комплекту документів, які подаються вступником в електронній формі або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), (Розділ VI п.5 Правил прийому до Коледжу).

Мотиваційний лист додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у закладі освіти, де міститься мотиваційний лист.

2. Мотиваційний лист вступник додає текст мотиваційного листа до кожної заяви окремо на певну спеціальність, освітньо-професійну програму та форму здобуття освіти. Додатки до мотиваційних листів (фотокопії: свідоцтва про закінчення/навчання мистецької школи, дипломи, відзнаки тощо) завантажуються Google форму «Завантаження відео фалів до творчого випробування та додатків до мотиваційного листа» відповідної освітньо-професійної програми на офіційному вебсайті (вебсторінці) Коледжу <https://abitur.kvkm.net.ua/>.

Кількість додатків обмежується п'ятьма документами.

3. Коледж проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений).

4. Мотиваційні листи розглядаються комісією, склад якої затверджується наказом директора Коледжу. До складу комісії з розгляду мотиваційних листів входять провідні фахівці Коледжу та викладач української мови. Мотиваційні листи розглядаються протягом трьох днів з дати надходження заяви вступника, але не пізніше дати останнього дня прийому документів.

Результати розгляду мотиваційних листів оформлюються висновком з обґрунтуванням і фіксуються у аркуші «Протокол розгляду мотиваційного листа» та підписуються усіма членами комісії. Допускається використання електронного підпису (КЕП) (див. Додаток 1). Результати розгляду мотиваційних листів не оцінюються в балах.

5. Конкурсний відбір до Коледжу проводиться на основі конкурсного бала та результатів розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому.

6. Мотиваційні листи застосовуються при побудові рейтингового списку за результатами вступних випробувань та результатами оцінювання мотиваційних листів за конкурсним балом від більшого до меншого. За умови отримання однакових конкурсних балів - за результатами розгляду мотиваційних листів.

7. Рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала та розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому, з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється згідно з строками визначеними у Розділі V Правил прийому.

8. Рейтинговий список вступників впорядковується в межах кожної зазначеної у розділі IX категорії.

III. ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Мотиваційний лист вступника має відповідати наступним вимогам:

I. Оформлення: обсяг 1-2 сторінки, формат – А4; текст друкується шрифтом Times New Roman, міжрядковий інтервал 1 або 1.5, кегль 14, поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – по 20 мм, вирівнювання по ширині, абзац – 1,25.

II. Структура мотиваційного листа: відомості «Адресат», звертання, вступ, основна та заключна частини.

Відомості «Адресат». Це – частина/реквізит листа, де зазначається посада керівника закладу освіти, ім'я та прізвище особи, якій адресується лист; відомості про адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання/фактична реєстрація (область, район, місто/селище/село, вулиця, будинок, квартира, поштовий індекс та електронна адреса, номер телефона). Ця частина листа розташовується у правій верхній частині документа.

Приклад:

Директорові
комунального закладу «Харківський фаховий вищий
коледж мистецтв»
Харківської обласної ради

прізвище ініціали керівника

прізвище ім'я по батькові вступника

повна адреса проживання вступника

поштовий індекс _____

емейл _____

тел. _____

Звертання. Звертання призначене для надання листу офіційного характеру та привертання уваги адресата. (Наприклад: «Шановна Ім'я по батькові! або Шановна пані Ім'я! або Вельмишановна пані директорко!»).

Звертання виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Вступ. Вступ розміщується через один рядок після звертання, який є першим абзацом листа.

Це – коротка вступна частина, де вказується мета і причина написання мотиваційного листа. Наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...» або «Цим мотиваційним листом звертаюсь до Вас щодо вступу до... для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за спеціальністю... на освітньо-професійну програму...» У цій частині коротко пояснюються причини обрання вступником Коледжу і як навчання у ньому сприятиме професійному розвитку і зростанню вступника.

Основна частина. Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців і розпочинається з характеристики професійних цілей вступника, опису, що саме його цікавить в обраній ним освітньо-професійній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. (Наприклад: Завершивши навчання (повна назва закладу освіти та рік закінчення), я усвідомив (-ла), що у майбутньому прагну себе реалізувати у сфері...).

Така інформація свідчить про те, що вступник усвідомлює, яку спеціальність та освітньо-професійну програму обирає, яку професію хоче здобути, і що навчання допоможе йому стати висококваліфікованим фахівцем в обраній сфері. Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

Наступною і однією з найважливіших складових мотиваційного листа є **інформація про навчальні досягнення вступника**. Якщо вступник мав високі оцінки в школі (у тому числі й з профільних предметів), це показує, що він схильний до дисципліни та наполегливого навчання. Отже, цілком вірогідно, він буде добре вчитися й в коледжі. (Наприклад: Під час навчання у школі мене особливо цікавили предмети... І при їх вивченні я досяг (-ла) значних успіхів... (вказати які). Також я активно брав (-ла) участь..., навчався (-лась) ..., отримував (-ла) нагороди, відзнаки... (вказати які). Маю різноманітні інтереси, цікавлюсь галузями науки/мистецтва...).

Якщо ж у нього високі оцінки лише з профільних предметів, то це вказує на сферу його професійної зацікавленості, здібності та здатність успішно вивчати дисципліни, дотичні до його майбутньої професії.

Вступник також повідомляє:

- про свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проєктах і майстер-класах, фестивалях, конкурсах для вступників на творчі спеціальності та інше);

- про здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності, навчання у мистецькій школі тощо;

- про хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньо-професійною програмою;
- наявність позашкільної освіти у мистецькій школі, участі у суспільно-громадському житті школи та/або поза її межами.

Досягнення вступника можуть бути підтвердженні сертифікатами, грамотами, подяками, свідоцтвами тощо, які вступник завантажує, як додатки до мотиваційного листа (фотокопії: свідоцтва про закінчення/навчання мистецької школи, дипломи, відзнаки тощо) завантажуються у гугл форму «Завантаження відео фалів до творчого випробування та додатків до мотиваційного листа» відповідної освітньо-професійної програми на офіційному вебсайті (вебсторінці) Коледжу <https://abitur.kvkm.net.ua/>.

Кількість додатків обмежується п'ятьма документами. Подана інформація зможе позитивно вплинути на вирішення питання щодо зарахування на навчання вступника.

Заклучна частина має завершуватися маленьким підсумком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі спеціальності та освітньо-професійної програми.

Дата «__» _____ 2025 Підпис _____

III. Стил, грамотність та змістовність. Мотиваційний лист має відповідати діловому стилю мовлення. Недопустима наявність граматичних та орфографічних помилок, використання елементів розмовного мовлення, недоречних фраз, копіювання чужої роботи.

Не варто перераховувати свої досягнення одним довгим списком, використовувати забагато «я», повідомляти про свої не підтверджені досягнення.

На результат розгляду мотиваційного листа впливає:

- усвідомленість вибору вступником навчального закладу, спеціальності, освітньо-професійної програми;
- перспектива реалізації здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні;
- здобутки вступника (досягнення у навчанні, наявний практичний досвід, соціальні навички, участь у громадській роботі, захоплення тощо);
- рівень мотивації та наявність цілепокладання;
- логіка викладення думок, змістовність наведених аргументів;
- стиль та грамотність написання документа.