ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Приймальної комісії
Борзнянського аграрного фахового коледжу
_____ Віталій ЛИННИК

Положення
про проведення вступного випробування у формі співбесіди у Борзнянському аграрному фаховому коледжі

Положення про проведення вступного випробування у формі співбесіди у Борзнянському аграрному фаховому коледжі

Дане Положення розроблене на підставі Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році (далі - Порядку прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 р. за № 356/41701, Правил прийому на навчання до Правил прийому на навчання до Борзнянського аграрного фахового коледжу для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у 2024 році.

Співбесіда з української мови будується з урахуванням базових знань у межах програми на основі базової загальної середньої освіти - для абітурієнтів, які складають випробування на базі 9 ти класів.

Співбесіда з української мови будується з урахуванням базових знань у межах програми на основі повної загальної середньої освіти - для абітурієнтів, які складають випробування на базі 11-ти класів.

Для проведення вступних випробувань Борзнянським аграрним фаховим коледжем у вигляді індивідуальної усної співбесіди, формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесід. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань.

Розклад вступних випробувань, що проводяться Борзнянським аграрним фаховим коледжем, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на вебсайті Борзнянмького аграрного фахового коледжу та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

Голови предметних екзаменаційних комісій, які відповідають за проведення співбесід, складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Борзнянським аграрним фаховим коледжем, критерії оцінювання відповіді вступника, тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії.

На підготовку відповіді на питання та завдання співбесіди відводиться не більше 30 хвилин, відповідь триває до 15 хвилин.

На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

Співбесіда проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту. Під час співбесіди члени відповідної комісії відмічають правильність

відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії. Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові та заносяться до екзаменаційних відомостей, які підписуються членами екзаменаційної комісії в день її проведення.

Бланки аркушів співбесіди зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Борзнянського аграрного фахового коледжу, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком випробування.

Під час співбесіди не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці за таку роботу виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому.

Коли оголосили тривогу, відповідальна особа за безпеку під час повітряної тривоги повинна повідомити про це абітурієнтів та припинити випробування. Далі пояснити абітурієнтам, що вони повинні йти в укриття та нагадати, щоб вони взяли свої речі. Якщо повітряна тривога закінчилась - випробування продовжується.

Вступники, які не з’явились на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у конкурсі не допускаються.

За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання вступних випробувань дистанційно з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань. Після закінчення вступного випробування голова предметної екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії.

Бланки аркушів індивідуальної усної співбесіди, а також заповнені екзаменаційні відомості з підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові.

Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі, до подальшої участі в конкурсі не допускаються.

Відповідальний секретар приймальної комісії Валентина КІШМАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Приймальної комісії
Борзнянського аграрного фахового коледжу
_____ Віталій ЛИННИК

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання, структуру та критерії оцінювання мотиваційних листів вступників

І. Загальні положення

1 Мотиваційний лист при вступі на навчання до Борзнянського аграрного фахового коледжу є однією з вимог вступу, відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, зареєстрованого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245, та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 11 березня 2024 року (№ 356/41701), Правил прийому на навчання до Борзнянського аграрного фахового коледжу для здобуття фахової передвищої освіти у 2024 році (далі - Правила прийому).

Мотиваційний лист - це викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну спеціальність Борзнянського аграрного фахового коледжу та про відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони. До мотиваційного листа у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Порядок подання та критерії оцінювання мотиваційних листів визначаються Правилами прийому Борзнянського аграрного фахового коледжу.

ІІ. Порядок подання мотиваційних листів

1. Мотиваційний лист подається в електронному вигляді, разом з заявою вступника через електронний кабінет. Додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією Борзнянського аграрного фахового коледжу електронній поштовій скриньці (borznateh@ukr.net).

2. Подання мотиваційного листа є обов’язковою умовою допуску вступника до конкурсного відбору.

3. Мотиваційний лист розглядається Приймальною комісією коледжу і використовується для складання рейтингового списку вступників. Виставлення балів за такі листи не передбачено.

4. Результати розгляду мотиваційних листів затверджуються рішенням Приймальної комісії. При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються результати розгляду мотиваційних листів.

5. У випадку подання заяв на вступ на обрану спеціальність (освітню- професійну програму) за різними формами здобуття освіти вступник може подавати один і той самий мотиваційний лист.

6. Якщо побудова рейтингового списку здійснюється без конкурсних балів, то вступники впорядковуються тільки на основі розгляду мотиваційних листів.

ІІІ. Вимоги до структури мотиваційних листів

1. Структура мотиваційного листа повинна містити: вступ, основну та заключну частини.

У правому верхньому куті листа розташовуються відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім’я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер

телефону).

Вступ є першим абзацом листа, в якому коротко описується, чому вступник обрав саме цей коледж і як, на його думку, навчання у коледжі сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

В основній частині вступник повинен описати факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання, тобто вказати на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності. Зважаючи на відомості Приймальна комісія може вважати, що він буде успішним студентом.

Основна частина мотиваційного листа повинна складатися з двох-трьох абзаців, в яких потрібно описати:

- свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);
- здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності;
- хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.

Заключна частина має завершуватися висновком на два-три речення, які повинні підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої-професійної програми.

2. **Обсяг** мотиваційного листа повинен бути 1-2 сторінки формата А4.

3. Мотиваційним лист має бути написаний на мові реалізації освітньо-професійної програми. Важливо перевірити мотиваційний лист щодо грамотності – граматичної, орфографічної, пунктуаційної.

IV. Критерії оцінювання

1. Мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

-зміст повинен бути лаконічним. Повинен бути короткий виклад думок і використання найменшого числа слів, тільки важливі деталі, факти, цифри;

-чітка структура спростить прочитання листа. Заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми. Для спрощення читання бажано розбивати текст на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;

-неприпустимість емоцій. Лист не повинен мати емоційного відтінку, потрібно дотримуватися стриманості, розважливості, серйозності та практичності;

-простота у викладі, яка дасть адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;

-неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок.

2. Оцінювання мотиваційних листів здійснюється за наступними критеріями:

- логіка викладення;
- структурованість листа;
- змістовність наведених аргументів;
- оригінальність викладу думки;

- коректність та загальне оформлення тексту;
- рівень мотивації.

3. Основними вимогами Борзнянського аграрного фахового коледжу до оцінювання мотиваційних листів є:

1. Рівень мотивації щодо вступу до коледжу на відповідну освітньо-професійну програму.
2. Рівень розуміння цілей та їх реалізації.
3. Рівень усвідомлення відповідності якостей вступника до вимог професії.
4. Академічні та професійні досягнення, що відповідають змісту і вимогам освітньо-професійної програми.
5. Перспективи застосування одержаних знань у майбутній професійній діяльності.
6. Грамотність.

Як написати вдалий мотиваційний лист ?

Що таке мотиваційний лист?

Мотиваційний лист - це офіційний документ (обсягом 1-2 друковані сторінки формату А 4), адресований обраному закладу освіти; у ньому вступник пояснює, чому він вважає себе найкращим кандидатом з-поміж інших вступників.

© Пояснення має бути максимально переконливим і унікальним, щоб дійсно зацікавити приймальну комісію.

Як мотиваційний лист впливає на вступ до закладу освіти?

Якщо вступники мають однакові бали з НМТ (Національний мультипредметний тест) або за співбесіду, то **коледж надаватиме перевагу найбільш вмотивованим вступникам.**

Важливо! На кожну освітню програму, куди вступник подає документи на вступ, необхідно писати окремий мотиваційний лист.

Яка структура мотиваційного листа?

1. Шапка

Директору
Борзнянського аграрного фахового коледжу
Віталію ЛИННИКУ
Петренко Павла Івановича
м. Борзна
Чернігівської області
вул. Незалежності 1, кв. 2
16400
e-mail: pet@ukr. net
тел.: +380503405431

2. Звертання

Наприклад:

ШановнийВіталій Володимирович!

або

Вельмишановний пан директор!

3. Вступ містить **причину** вступу до коледжу та основні **цілі,** пов'язані з вашою майбутньою освітою.

Чому вступаєте саме до нашого коледжу?

Розкажіть про ті переваги коледжу, які вас зацікавили. Чим цей заклад освіти, на вашу думку, відрізняється від інших, чим приваблює. Може, ви хочете вчитися в конкретних викладачів?

Назвіть 2-3 причини, чому ви прагнете навчатися саме за обраною освітньою програмою. Можливо, у вас є цікава історія пов'язана з прийняттям рішення.

Потрібно дуже чітко пояснити завдання, які ви ставите перед собою. Що принесе в майбутньому досягнення цих цілей? Які навички, набуті під час навчання допоможуть вам?

Знайдіть дійсно важливі для себе причини та конкретизуйте цілі.

Порада:

У **меті** вступник має прописати, що він вступає до коледжу для здобуття, наприклад, *освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» за спеціальністю:*

-201Агрономія за освітньо-професійною програмою «Виробництво і переробка продукції рослинництва» («Організація і технологія ведення фермерського господарства»)

-204 Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва за освітньо-професійною програмою «Бджільництво»

-071 Облік і оподаткування за освітньо-професійною програмою «Бухгалтерський облік»,

або для отримання додаткової освіти, якщо вже має першу, другу тощо.

Наприклад: *Я звертаюся до Вас з приводу вступу*

4. Основна частина має відповідати на запитання: **’’Чому коледж має обрати саме вас?”**

Основна частина містить 2-3 абзаци характеристики особистих професійних цілей.

Що у вас є такого, що допоможе у досягненні цілей, якими якостями для даної освітньої програми ви володієте ? Назвіть ваші власні здобутки, які будуть корисними для навчання у коледжі.

Можливо, ви займалися вирощуванням сільськогосподарських культур, маєте власну пасіку, навчалися на курсах, брали участь у важливих заходах, практикувалися. Опишіть гідні приклади в мотиваційному листі.

Напишіть, у яких саме конкурсах, олімпіадах ви брали участь і яких результатів досягай. Навіть **якщо ви не посіли призового місця, напишіть про нові знання, здобуті** під час підготовки до конкурсу.

Назвіть здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній освітньо-професійній програмі.

Назвіть соціальні навички, якщо вони важливі для обраної освітньої програми.

Зважаючи на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника, приймальна комісія може схилитися до думки, що він буде успішним студентом.

Порада:

- Якщо ваші минулі досягнення, не пов'язані із майбутньою освітньою програмою, їх вказувати не варто.
- Коледжу потрібно знати, чому вступника варто зарахувати на конкретну освітню програму.
- Описуючи знання та навички, варто пам’ятати про конкретику. Не вживайте загальних фраз, які можна зустріти у шаблонах мотиваційних листів.

Неправильно: *"Маю організаторські здібності"*

Правильно: *"Організувала акцію до дня Землі, в якій взяли участь 30 людей"*

> Якщо абітурієнт не має визначних досягнень в обраній спеціальності?

-У такому разі варто **писати** про **амбіції** та **ідеї.**

-Ви **маєте показати перспективу,** що хочете зробити з набутими знаннями і пояснити **чому коледж має піти вам назустріч** і зарахувати вас на навчання.

- Конкретика відіграє важливу роль. **Амбітність зараз має набагато більше шансів на успіх,** навіть якщо ваші плани на 5 років згодом зміняться.

5. Заключна частина

2-3 речення, які вказують на готовність до навчання за обраною освітньо-професійною програмою.

Важливо наголосити на тому, що ви переконані у правильності вибору освітньо-професійної програми.

Подяка (наприклад, *Дякую за увагу)*

Прощання (наприклад, *З повагою Петро Савенко)*

Які вимоги до мотиваційного листа?

Мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

*

1) зміст повинен бути лаконічним (подавайте лише важливі факти, деталі);
2) чітка структура спростить читання листа; заздалегідь продуманий план дозволить коректно вказати на значущі аспекти проблеми;
3) текст варто розбити на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;
4) неприпустимі емоції; треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;
5) простота у викладі;
6) орфографічна, пунктуаційна, лексична, граматична, стилістична грамотність;
7) оригінальність, доброчесність.

Чого варто уникати при написанні мотиваційного листа?

-не пишіть мотиваційний лист одним великим списком досягнень та навичок;

- уникайте сленгу та нецензурних слів;
- не пишіть довгих речень, адже можна помилитися з пунктуацією;
- уникайте шаблонних фраз;
- уникайте орфографічних помилок;
- не зловживайте цитатами або використовуйте їх лише у тих випадках, коли цитати підтверджують контекст розповіді;
- не копіюйте чужі роботи, жодних копіпастів (скопійований із зовнішнього джерела і вставлений на сторінку текст)- їх помітно одразу;
-не перебільшуйте своїх досягнень, адже участь та місце в олімпіадах та конкурсах можна з легкістю перевірити у відповідному реєстрі;
- не варто оформлювати лист у різноманітних шаблонах, пишіть у **документі Word**з наступною конвертацією у **Pdfформаті.**

З чого почати підготовку до написання мотиваційного листа?

Перед тим, як починати писати мотиваційний лист, варто приділити увагу **детальному дослідженню загального академічного середовища коледжу та різних освітніх програм.** Що це означає?

Для ознайомлення з особливістю коледжу варто використовувати всі доступні носії інформації про обраний заклад освіти:

- прочитати опис коледжу на офіційному сайті;
- . підписатися на соціальні мережі;
- підписатися на соцмережі студради або додаткових гуртків;
- долучитися до студентських чатів.

Зайти на сайт коледжу в розділ «Освітній процес», а потім - «Освітні програми»

Також необхідно **провести самоаналіз** перед написанням

мотивайційного листа. Що це означає?

Варто окремо прописати для себе відповіді на такі запитання:

- Що мені цікаво?

. Чим я люблю займатися?

- Що у мене добре виходить?

. На яких предметах я отримую найкращі оцінки?
. У яких проектах я беру/брав участь?

- Чи є у мене позашкільні активності?

. Чи є у мене нагороди?
. За що мене хвалять?
. У яких питаннях до мене можуть звернутися за порадою?
. Чим я можу допомогти іншим?
. Чим я хочу займатися у майбутньому?

Порада: Напишіть мотиваційний лист заздалегідь. Тексту необхідно дати принаймні добу, щоб ’'відлежатися”. Потім перечитайте ще раз (бажано вголос).