

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Приймальної комісії

Борзнянського аграрного фахового коледжу

ВІТАЛІЙ ЛИННИК



ПОЛОЖЕННЯ

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

**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 2025 році (далі - Порядку прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2025 року № 388 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 р. за № 293/43699, Правил прийому на навчання до Борзнянського аграрного фахового коледжу для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у 2025 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 Борзнянського 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 проводиться 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 заноситься 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.

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

I. 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 2025 році, зареєстрованого наказом Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2025 року № 388, та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 24 лютого 2025 року (№ 293/43699), Правил прийому на навчання до Борзнянського аграрного фахового коледжу для здобуття фахової передвищої освіти у 2025 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.

II. 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.

III. 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.

Заклучна 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 формату 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.