

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директорка «Фахового коледжу економіки,
права та інформаційних технологій»
Вікторія САВЧУК
« 09 » квітня 2025р.



ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
до відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій» Приватного закладу
вищої освіти
«Кам'янець-Подільський податковий інститут»

Розглянуто і затверджено
на засіданні Вченої ради
ІЗВО «Кам'янець-Подільський
податковий інститут»
Протокол № 9 від « 08 » квітня 2025р.

Розглянуто і затверджено
на засіданні Педагогічної ради
ВСП «Фаховий коледж економіки,
права та інформаційних технологій»
Протокол № 5 від « 09 » квітня 2025р.

м. Кам'янець-Подільський
2025р.

інформаційних технологій (відокремлений структурний підрозділ Приватного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський податковий інститут») для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2025 році

I. Загальні положення

1. Ці Правила є обов'язковими для організації прийому на навчання до ВСП «Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій» ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2025 році.

2. Підставою для оголошення прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра є ліцензія Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності з фахової передвищої освіти провадження освітньої діяльності в ВСП «Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій» ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут» здійснюється відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки (наказ МОН № 175-л від 06.03.2019 року). Прийом на навчання до Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут» здійснюється в межах ліцензованого обсягу за спеціальностями (спеціалізаціями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266.

3. Прийом до Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється на конкурсній основі за джерелами фінансування, передбаченими розділом III цих Правил.

4. Організацію прийому вступників до Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут»

здійснює Відбіркова комісія, склад якої затверджується наказом ректора інституту.

Головою Відбіркової комісії призначається директорка коледжу. Відбіркова комісія діє згідно з положенням про Відбіркову комісію Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій, з урахуванням вимог Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798. Положення про приймальну комісію закладу освіти оприлюднюється на його офіційному вебсайті <http://podatkovyi.com/>.

Директорка коледжу забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі цих Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи Відбіркової комісії.

Рішення Відбіркової комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу директоркою коледжу та/або виконання процедур вступної кампанії.

Правила прийому розроблені Відбірковою комісією Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій – відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський податковий інститут», (далі за текстом – Коледж) відповідно до Правил прийому до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році (далі Правила прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року N 166.

Правила прийому затверджені на засіданні Вченої та Педагогічної ради, розміщені на вебсайті Коледжу <http://podatkovyi.com/> і внесені до Єдиної державної електронної бази з питань освіти. Правила прийому діють протягом календарного року.

Усі питання, пов'язані з прийомом до Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут», вирішуються Відбірковою комісією на її засіданнях. Рішення Відбіркової комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті <http://podatkovyi.com/> коледжу не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

5. У цих Правилах терміни вжито в таких значеннях:

вступ на основі (основа вступу) – раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра: базової середньої освіти (далі – БСО), повної загальної (профільної) середньої освіти (далі – ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (далі – КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – 5 рівень НРК (далі – НРК5), освітнього ступеня бакалавра – 6 рівень (далі – НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень (далі – НРК7).

вступне випробування – очне, дистанційне або змішане (за рішенням закладу освіти; для осіб, які 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;

заява на участь у конкурсному відборі до закладу освіти (далі – заява) – запис, що вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) в електронній формі, заповненій вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обрані ним заклад освіти, та конкурсну пропозицію;

осіб з посвідченням закордонного українця, які не проживають постійно в Україні;

конкурсна пропозиція - пропозиція закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу освіти) 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 вступного випробування (якщо передбачено) та вимого написання 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 не раніше п'яти місяців після початку навчання. Заклад освіти самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх в ЄДЕБО у визначені цим порядком строки. Назви конкурсних пропозицій формуються державною мовою без позначок та скорочень і можуть дублюватися англійською мовою;

конкурсний бал – комплексна оцінка досягнень вступника, яка визначається результатом вступного випробування додатковими балами (до 10) за успішне закінчення підготовчих курсів закладу освіти та іншими конкурсними показниками з округленням до одиниці відповідно до цього Порядку та Правил прийому;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та мотиваційних листів відповідно до цього Порядку (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);

мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених закладом 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;

небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця вступу на навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);

особистий електронний кабінет вступника – вебсторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до закладу освіти та контролює її статус;

статус заяви – параметр заяви, поданої в електронній або паперовій формі, що встановлюється закладом освіти в ЄДЕБО. Статуси заяви, поданої в електронній формі, також відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Параметр «Статус заяви» може набувати таких значень:

«Зареєстровано в ЄДЕБО» – підтвердження факту подання заяви до обраного вступником закладу освіти;

«Потребує уточнення вступником» – заяву прийнято закладом освіти до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Одночасно з присвоєнням заяві цього статусу заклад освіти зазначає перелік даних, які потребують уточнення, та спосіб їх

подання;

«Зареєстровано в закладі освіти» – заяву прийнято закладом освіти до розгляду та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі в конкурсному відборі або допуск до вступних випробувань;

«Відмовлено закладом освіти» – зареєстровану заяву вступника не допущено до участі у конкурсному відборі або у вступних випробуваннях на підставі рішення приймальної комісії. У разі присвоєння заяві цього статусу заклад освіти зазначає причину відмови;

«Скасовано вступником» – подана заява вважається такою, що не подавалась. Цей статус присвоюють заяві, якщо її скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником»;

«Скасовано закладом освіти» – подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано закладом освіти за рішенням Відбіркової комісії, за умови виявлення закладом освіти технічної помилки, зробленої під час внесення даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

«Деактивовано (у зв'язку із зарахуванням на навчання за державним (регіональним) замовленням)» – подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо вступника включено до наказу про зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням;

«Допущено до конкурсу» – власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, та на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

Статус присвоюється у таких випадках:

вступник подав заяву до участі у конкурсному відборі тільки на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Порядку прийому;

«Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. У разі присвоєння заяві такого

статусу для зарахування на навчання вступник зобов'язаний виконати вимоги до зарахування;

«Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб у зв'язку з невиконанням вимог Порядку прийому або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу заклад освіти обов'язково зазначає причину виключення;

«Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Скасовано зарахування» – скасовано зарахування вступника до закладу освіти;

технічна помилка - помилка, допущена уповноваженою особою Відбіркової комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО), що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

чергова сесія прийому заяв – період прийому заяв та документів під час вступної кампанії, визначений Правилами прийому закладу освіти, від трьох до тридцяти календарних днів.

Термін «ваучер» вжито в значенні, наведеному в законі України «Про зайнятість населення». Термін «закордонні українці» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про закордонних українців». Терміни «тимчасово окупована Російською Федерацією територія України (тимчасово окупована територія)» вжито в значенні, наведених в Законі України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

Поняття «територія активних бойових дій», «територія активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси» та «територія можливих бойових дій» вживаються у значеннях наведених у постанові Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2022 року № 1364 «Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією».

II. Прийом на навчання до закладів фахової передвищої освіти

1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

вступники на основі БСО – за денною (дуальною) формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;

вступники на основі ПЗСО – на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра;

вступники на основі НРК5;

вступники на основі НРК6 та НРК7.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 або особи, які базі вступу ПЗСО, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

2. Вступники приймаються на навчання на перший рік навчання.

Вступники на основі вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий (третій) рік навчання або на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою зі скороченим строком навчання.

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітніх ступенів молодшого бакалавра або бакалавра можуть бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти на такий самий або наступний рік навчання, на спеціальність іншої галузі знань на такий самий або попередній рік навчання.

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями, предметними спеціальностями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року N 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021) відповідно до отриманих ліцензій Міністерства освіти і науки України «Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти,

затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021».

4. Особливості прийому на навчання осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія активних бойових дій або територія активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси або які переселилися з неї 01 січня року вступу, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про базову середню освіту або повну загальну середню освіту (якщо особа раніше не отримала документ про освіту відповідно до законодавства України), визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року № 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за № 505/36127 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року № 726) (далі – наказ № 271).

5. Прийом вступників на навчання до закладів фахової передвищої освіти за спеціальністю Д6 «Секретарська та офісна справа» за кошти державного або місцевого бюджету в 2025 році не проводиться. Основні конкурсні пропозиції за цією спеціальністю не формуються, прийом (переведення) на навчання на такі конкурсні пропозиції за державним (регіональним) замовленням не проводиться.

III. Джерела фінансування здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється:

за кошти фізичних та юридичних осіб (на умовах контракту) Додаток 1, Додаток 1.1. за ваучерами.

2. Особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікацій рівень кваліфікованого робітника з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти, не можуть вступати для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі БСО.

3. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової

передвищої освіти, а також у декількох закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї освіти за кошти державного або місцевого бюджету.

Не допускається одночасне навчання:

за двома чи більше освітньо-професійними програмами денної та/або дуальної форми здобуття освіти;

за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами, рівнями, ступенями, формами здобуття освіти) за кошти державного або місцевого бюджету, крім випадків поєднання спеціалізацій (предметних спеціальностей) в одній освітньо-професійній програмі.

IV. Обсяги прийому

1. Прийом на перший рік навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на другий рік навчання здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

Ліцензований обсяг встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

2. Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається закладом освіти у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

V. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання

1. Порядок роботи Відбіркової комісії:

З 25 червня по 31 серпня 2025 року – з 9.00 до 16.00 у робочі дні, з 09.00 до 13.00 по суботах та неділях;

01 вересня по 20 жовтня 2025 року – з 9.00 до 16.00 у робочі дні, субота, неділя – вихідний.

Консультаційний центр для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі буде працювати з 25 червня по графіку роботи Відбіркової комісії.

2. Для вступників на основі базової середньої освіти за денною формою здобуття освіти:

Прийом заяв і документів, конкурсний відбір (розгляд мотиваційних листів) та зарахування на навчання вступників на основі базової загальної середньої освіти проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	Додатковий набір
Реєстрація електронних кабінетів вступників	з 25 червня по 14 липня	з 25 червня по 23 серпня
Початок прийому заяв та документів	01 липня	05 серпня
Закінчення прийому заяв та документів	14 липня о 18. ⁰⁰ год.	23 серпня о 18. ⁰⁰ год.
Конкурсний відбір (розгляд мотиваційних листів)	з 15 липня по 16 липня	26 серпня
Термін оприлюднення рейтингового списку	23 липня не раніше 14. ⁰⁰ год.	28 серпня після 14. ⁰⁰ год.
Виконання вимог до зарахування	до 12. ⁰⁰ год. 03 серпня	до 12. ⁰⁰ год. 30 серпня
Терміни зарахування вступників	04 серпня	31 серпня

3. Для вступників на основі повної загальної (профільної) середньої освіти за денною формою здобуття освіти:

Прийом заяв і документів, конкурсний відбір (розгляд мотиваційних листів) та зарахування на навчання вступників на основі повної загальної середньої освіти проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	Додатковий набір
Реєстрація електронних кабінетів вступників	з 01 липня по 26 липня	з 01 липня по 22 вересня
Початок прийому заяв та документів	05 липня	15 вересня
Закінчення прийому заяв та документів	о 18. ⁰⁰ год. 26 липня	о 18. ⁰⁰ год. 22 вересня
Конкурсний відбір (розгляд мотиваційних листів)	з 27 липня по 06 серпня	23 вересня
Термін оприлюднення рейтингового списку	не раніше 12. ⁰⁰ год. 07 серпня та не пізніше 12. ⁰⁰ год. 09 серпня	після 12. ⁰⁰ год. 24 вересня
Виконання вимог до зарахування	до 12.00 год. 29 серпня	до 12.00 год. 29 вересня
Термін зарахування вступників	не пізніше 30 серпня 12. ⁰⁰ год.	не пізніше 30 вересня 12. ⁰⁰ год.

VI. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до закладів фахової передвищої освіти

1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі вступу БСО, ПЗСО реєструють заяви:

тільки в електронній формі (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>), крім визначених у цьому пункті випадків;

тільки в паперовій формі (у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника):

у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основу вступу), інформація про який відсутня в ЄДЕБО, за умови що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою Відбіркової комісії Коледжу у довільній формі.

Коледж створює консультаційний центр Відбіркової комісії для надання допомоги вступникам під час реєстрації особистого електронного кабінету та подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти.

Вступники самостійно створюють особистий електронний кабінет вступника в ЄДЕБО в консультаційному центрі будь-якого закладу освіти:

за наявності розбіжностей в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо);

у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу).

Зазначені вступником дані, передбачені у пункті 1 цього розділу, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних вступника у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними сертифіката ЗНО / сертифіката НМТ, а в разі їхньої відсутності – з даними документа, що посвідчує особу, що міститься у картці фізичної особи в ЄДЕБО або вказувались у замовленні документа про базову, повну загальну середню освіту.

У разі збігу цих даних на зазначену вступником адресу електронної пошти відправляється повідомлення для активації особистого електронного кабінету вступника. У випадку, коли в ЄДЕБО вже наявна інформація щодо особи з такими самими даними

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження), вступник додатково зазначає дані одного із документів, що міститься в ЄДЕБО (серію (за наявності) та номер документа про освіту або документа, що посвідчує особу). У разі розбіжності даних вступник отримує відповідне інформаційне повідомлення щодо порядку дій для усунення невідповідності.

Активация особистого електронного кабінету вступника в ЄДЕБО надає вступнику можливість доступу до особистого електронного кабінету вступника на вебсайті за електронною адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/>. Доступ до особистого електронного кабінету вступника здійснюється з використанням логіну та паролю, вказаних при реєстрації. При невдалій спробі увійти до особистого електронного кабінету вступника на електронну пошту, вказану при реєстрації, відправляється відповідне повідомлення.

В особистому електронному кабінеті вступник вносить номери контактних телефонів (мобільний вступника, та/або мобільний одного з батьків або законного представника неповнолітнього вступника, та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу фахової передвищої освіти з вступником, а також завантажує кольорову фотокартку розміром до 1 Мб у форматі jpg із співвідношенням сторін 3 x 4.

До подання першої заяви вступник може замінити внесені номери телефонів. За потреби вступник зазначає додаткові документи про раніше здобуту освіту.

Вступники можуть подати у сукупності за всіма основами вступу до п'ятнадцяти заяв за всіма джерелами фінансування.

2. Інші категорії вступників, крім зазначених у пункті 1 цього розділу, подають заяви тільки в паперовій формі.

3. Заява в електронній формі реєструється вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається Відбірковою комісією Коледжу у порядку, визначеному законодавством.

Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

адресу особистої електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету вступника;

пароль для входу до особистого електронного кабінету;

серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);

тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової

картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання / сертифіката національного мультипредметного тесту).

Особистий електронний кабінет вступника може бути заблокований технічним адміністратором ЄДЕБО у разі виявлення скомпрометованого логіну (за поданням Урядової команди реагування на комп'ютерні надзвичайні події України CERT-UA), зазначеного вступником при реєстрації електронного кабінету вступника.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до Відбіркової комісії Коледжу (за згодою закладу освіти або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території – дистанційно з використанням засобів електронного зв'язку). Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа Відбіркової комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідними помітками в разі дистанційної подачі заяви). Належним дотриманням вимоги встановлення фізичної особи, яка дистанційно подає заяву в паперовій формі, вважається електронна ідентифікація фізичної особи, яка подає такі документи з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми), основу вступу, форму здобуття фахової передвищої освіти, інформацію про вступника.

Вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або переселилися з неї після 01 січня 2025 року, зазначають це в заяві.

Під час реєстрації заяв на основні конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають один з таких варіантів:

«Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення».

Під час реєстрації заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних або юридичних осіб і поінформовані про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення, у заявах зазначають: «Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення».

До кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа, додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Відбірковою комісією закладу освіти електронній поштовій скриньці.

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.

6. Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто оригінали: документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особи, яким виповнилося 14 років після 01 січня 2025 року, можуть вступати за свідоцтвом про народження за умови пред'явлення особисто документа (одного з документів), що посвідчує особу передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус» впродовж 90 календарних днів після зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи;

військово-облікового документа в паперовій або електронній (у тому числі в роздрукованій) формах, або військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку чинності закону України від 11 квітня 2024 року №3633-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» (у військовозобов'язаних та резервістів – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, а у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством;

документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої освіти, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в ЄДЕБО.

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України, або переселилися з неї після 01 січня 2025 року, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

7. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом

України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

копію військово-облікового документа в паперовій формі або роздрукований військово-обліковий документ в електронній формі з QR-кодом, придатним для зчитування технічними засобами, крім видатків, передбачених законодавством;

копію документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

кольорову фотокартку розміром 3:4 см в електронній формі (у вигляді файлу розміром до 1 Мб).

Коледж у своїх Правилах прийому встановив перелік документів (у тому числі додаткових), необхідних для вступу, якщо це викликано особливостями вступу на певну освітньо-професійну програму, спеціальність чи конкурсну пропозицію з урахуванням вимог Закону України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг».

8. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами Відбірковою комісією закладу освіти, до якого вони подаються. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

9. Відбіркова комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до Коледжу протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів.

За результатами розгляду уповноважена особа Відбіркової комісії присвоює заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому електронному кабінеті вступника: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником». При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа Відбіркової комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті

(<http://podatkovyi.com/>) Коледжу на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

10. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності) фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим (кваліфікованим електронним) підписом під час подання заяви.

11. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Коледжем на підставі рішення Відбіркової комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до дати закінчення подання електронних заяв за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється:

вступ на основі БСО – на основі розгляду мотиваційних листів;

вступ на основі ПЗСО – на основі розгляду мотиваційних листів.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала або результатів розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому.

3. В інших випадках – відповідно до Правил прийому конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала (розгляду мотиваційних листів), який розраховується відповідно до цього Порядку та Правил прийому.

4. Коледж у Правилах прийому самостійно визначає мінімальне значення конкурсного бала, з яким вступник допускається до участі у конкурсному відборі.

5. Вимоги до мотиваційних листів затверджуються головою Відбіркової комісії та оприлюднюються на вебсайті <http://podatkovyi.com/> коледжу не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності цим Порядком.

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).

6. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених закладом освіти, розглядає апеляційна комісія цього закладу освіти, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом закладу освіти, з урахуванням необхідності залучення до її

діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

7. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.

8. Матеріали вступних випробувань, включаючи відеозаписи співбесід та творчих конкурсів, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

VIII. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

1. При проведенні конкурсного відбору на місця за кошти фізичних та юридичних осіб побудова рейтингового списку за результатами вступних випробувань, 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.

2. Рейтинговий список вступників впорядковується:

за конкурсним балом від більшого до меншого;

за результатами розгляду мотиваційних листів в інших випадках.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;

освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення, адміністративної межі, особливо небезпечна територія (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 24 лютого 2022 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.

4. Рейтингові списки формуються Відбірковою комісією з ЄДЕБО.

5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кожною конкурсною пропозицією, формуються Відбірковою комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням Відбіркової комісії.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після

виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

7. Рішення Відбіркової комісії про рекомендації до зарахування відображається в ЄДЕБО.

Рекомендованим до зарахування вступникам надсилаються повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку відповідно до Правил прийому.

ІХ. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між закладом освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

2. Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб визначається Правилами прийому і передбачає підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів (трьох місяців для вступників місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

3. У разі зарахування на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра особи, яка в минулому здобувала такий освітньо-професійний ступінь або ступінь вищої освіти, і відповідний ступінь не було присуджено, особа вважається такою, що здобуває рівень освіти, що не є вищим за раніше здобутий рівень освіти у послідовності, визначеній частиною другою статті 10 Закону України «Про освіту».

Х. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Порядок коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб визначається Правилами прийому.

ХІ. Наказ про зарахування, спеціальний конкурс

1. Накази про зарахування на навчання видаються директоркою Коледжу на

підставі рішення Відбіркової комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсайті <http://podatkovyi.com/> Коледжу у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V цього Порядку.

2. Рішення Відбіркової комісії про зарахування вступника скасовується Відбірковою комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XII цього Порядку, наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до Коледжу за власним бажанням, відраховані із Коледжу за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування на підставі наказу директорки Коледжу.

4. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

5. На звільнене в порядку, передбаченому пунктами 2–4 цього розділу, місце може проводитись спеціальний конкурсний відбір з урахуванням джерел фінансування з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з інших конкурсних пропозицій коледжу шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

XII. Особливості прийому на навчання іноземців та осіб без громадянства до закладів фахової передвищої освіти України

1. Прийом іноземців у коледжі не ведеться.

XIII. Вимоги до Правил прийому

1. Правила прийому в 2025 році розробляються відповідно до законодавства України та цього Порядку, затверджуються педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти (вченою радою закладу вищої освіти, до складу якого входить заклад фахової передвищої освіти), розміщуються на вебсайті <http://podatkovyi.com/> закладу освіти і вносяться до ЄДЕБО не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності цим Порядком. Правила прийому діють до 31 грудня 2025 року.

2. Правила прийому оприлюднюються державною мовою.

Правила прийому повинні містити:

перелік акредитованих та неакредитованих освітньо-професійних програм (рішення щодо акредитації освітньо-професійної програми вноситься до ЄДЕБО), а також конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом;

порядок і строки прийому заяв і документів;

порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;

порядок подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом освіти;

порядок проведення конкурсного відбору, корегування рейтингових списків, корегування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників;

перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

порядок роботи Відбіркової комісії (дні тижня та години).

3. Небюджетні конкурсні пропозиції можуть вноситися до ЄДЕБО до 24 червня 2025 року.

Створення будь-яких нових конкурсних пропозицій для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти у період з 25 червня до 15 серпня 2025 не здійснюється.

4. Небюджетні конкурсні пропозиції створюються (за потреби):

для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за іншою спеціальністю особами, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) освіти, або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план;

для вступу на другий рік – четвертий роки навчання.

XIV. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти

1. На засіданні Відбіркової комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або представник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів

масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Порядок акредитації журналістів у Відбірковій комісії визначається Правилами прийому.

2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою Відбіркових комісій. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання Відбіркових комісій своїх спостерігачів. Відбіркові комісії зобов'язані створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам комісії.

3. Коледж зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за державним або регіональним замовленням за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсайті <http://podatkovyi.com/> закладу освіти не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова Відбіркової комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на вебсайті <http://podatkovyi.com/> закладу освіти.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про наявність права на спеціальні умови вступу, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання (національного мультипредметного теста), про трудовий договір на працевлаштування для здобуття освіти за дуальною формою є підставою для скасування наказу про зарахування в частинні, що стосується цього вступника.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, вартість навчання за

спеціальностями(спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування фахової передвищої освіти здійснюється на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за електронною адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).

Відповідальний секретар

Відбіркової комісії



Інна ЖМУРКО

ДОДАТКИ

*Додаток 1 до Правил прийому до
Фахового коледжу економіки, права та
інформаційних технологій в 2024 році*

**Перелік освітньо-професійних ступенів та напрямів підготовки (спеціальностей), за якими оголошується прийом
на навчання, ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання
Фаховий молодший бакалавра на основі базової середньої освіти**

Галузь знань		Спеціальність		Спеціалізація (освітня програма)	Ліцензовані обсяги	Нормативні терміни	Вартість навчання
Код	Назва	Код	Назва		Денна форма навчання	Денна форма навчання	Денна форма навчання
D	Бізнес, адміністрування та право	D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа та страхування	30	2р. 10м	24 900
F	Інформаційні технології	F7	Комп'ютерна інженерія	Обслуговування комп'ютерних систем і мереж	20	3р. 10м	24 900
D	Бізнес, адміністрування та право	D6	Секретарська та офісна справа	Правнича діяльність	50	3р. 10м	28 800

*Додаток 1.1 до Правил прийому до
Фахового коледжу економіки, права та
інформаційних технологій в 2024 році*

**Перелік освітньо-професійних ступенів та напрямів підготовки (спеціальностей), за якими оголошується прийом
на навчання, ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання
Фаховий молодший бакалавра на основі *повної середньої освіти***

Галузь знань		Спеціальність		Спеціалізація (освітня програма)	Ліцензовані обсяги	Нормативні терміни	Вартість навчання
Код	Назва	Код	Назва		Денна форма навчання	Денна форма навчання	Денна форма навчання
D	Бізнес, адміністрування та право	D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа та страхування	15	1р. 10м	24 900
F	Інформаційні технології	F7	Комп'ютерна інженерія	Обслуговування комп'ютерних систем і мереж	15	2р. 10м	24 900
D	Бізнес, адміністрування та право	D6	Секретарська та офісна справа	Правнича діяльність	20	2р. 10м	28 800

*Додаток 2 до Правил прийому до Коледжу
економіки, права та інформаційних
технологій в 2024 році*

**Перелік конкурсних предметів (вступних іспитів)
Фаховий молодший бакалавр, для вступників на основі базової загальної середньої освіти**

Спеціальності ОПС фахового молодшого бакалавра		Спеціалізація (освітня програма)	Перелік конкурсних предметів (вступних іспитів, творчих конкурсів)	Вага предметів	Вага атестат у про повну загальну освіту	Вага бала за особливі успіхи (призерам IV етапу Всеукр. учнівських олімпіад, призерам III етапу Всеукр. конкурсу-захисту НДР учнів-членів МАН України) та/або за успішне закінчення підготовчих курсів цього ВНЗ	Мінімальна кількість балів для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом
Код	Назва						
D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа та страхування	Мотиваційний лист	1	0	50	100
F7	Комп'ютерна інженерія	Обслуговування комп'ютерних систем і мереж	Мотиваційний лист	1	0	50	100
D6	Секретарська та офісна справа	Правнича діяльність	Мотиваційний лист	1	0	50	100

Додаток 3 до Правил прийому до Фахового коледжу економіки,
права та інформаційних технологій в 2024 році

Перелік конкурсних предметів
Фаховий молодший бакалавр, для вступників на основі повної загальної середньої освіти

Спеціальності ОПС фахового молодшого бакалавра		Спеціалізація (освітня програма)	Перелік конкурсних предметів (вступних іспитів, творчих конкурсів)	Вага предметів сертифікату ЗНО	Вага атестат у про повну загальну освіту	Вага бала за особливі успіхи (призерам IV етапу Всеукр. учнівських олімпіад, призерам III етапу Всеукр. конкурс- захисту НДР	Мінімальна кількість балів для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом
Код	Назва						
F7	Комп'ютерна інженерія	Обслуговування комп'ютерних систем і мереж	Мотиваційний лист	0	0	50	100

D6	<i>Секретарська та офісна справа</i>	Правнича діяльність	Мотиваційний лист	0	0		100
D2	<i>Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок</i>	Фінанси, банківська справа та страхування	Мотиваційний лист	0	0	50	100

ВИМОГИ, ЩО СТАВЛЯТЬСЯ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ТА КРИТЕРІЇ ЇХ ОЦІНЮВАННЯ

Мотиваційний лист – це Ваш шанс представити себе як вмотивовану, яскраву та дуже здібну особистість, готову вступити до університету. Зробіть свій лист яскравим особистим описом вашого унікального «я», щоб показати, хто ви є і чому ви хочете, щоб вас прийняли.

Що таке мотиваційний лист і навіщо він потрібен?

Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником до закладу передвищої освіти, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну навчальну програму. Підготовка такого листа вимагає детального дослідження вступником загального академічного середовища коледжу та різних освітніх програм.

Практика подання мотиваційних листів при вступі є новою для України, тож виникає питання про те, як саме треба писати мотиваційні листи, якою має бути їхня структура та зміст.

Як написати хороший мотиваційний лист для вступу до коледжу?

Для написання мотиваційного листа пропонується дотримуватись **п'яти порад** для того, щоб написати хороший мотиваційний лист:

1. Пізнайте себе. Для написання хорошого мотиваційного листа потрібно добре обміркувати та зрозуміти для самого себе, чому ви зацікавлені в цьому конкретному закладі чи освітній програмі. Запишіть щонайменше п'ять унікальних рис, здібностей чи властивостей, завдяки яким ви виділяєтеся серед усіх інших. Оберіть лише ті, які ви збираєтеся використати у своєму листі, щоб довести відбірковій комісії, що Ви є цінним кандидатом.

2. Дослідіть предмет. Оберіть коледж і спеціальність, на які ви претендуєте. Дослідіть їх якомога глибше. Дізнайтеся

деталі, такі як місія, бачення та девіз коледжу або навіть результати навчання, яких ви повинні досягнути для отримання освітнього ступеня. Ви пройдете довгий шлях до того, коли почнете складати мотиваційний лист. Чим конкретнішими і більш орієнтованими на деталі ви будете у своєму листі, тим краще. Також подивіться приклади мотиваційних листів в інтернеті.

3. Зробіть перший проєкт. Це важлива частина процесу оформлення вашого листа. У деяких випадках потрібно приблизно 3–4 чернетки, щоб написати мотиваційний лист. У кожному проєкті слід почати із запису основних ідей і роботи над окремими розділами.

4. Перечитайте лист і перевірте, що ви відповіли на всі важливі запитання. Хто Ви та для чого звертаєтесь? Як ви дізналися про коледж та спеціальність? Чому ви хочете навчатися в коледжі на обраній спеціальності? Що робить Вас найкращим кандидатом, якого можна прийняти? Підсумуйте, яка саме кваліфікація, життєвий досвід, досвід роботи та особисті якості підготували вас до навчання в коледжі.

5. Завершіть лист. Переконайтеся, що ваш лист поміщається на одну сторінку, написаний правильним шрифтом і ви перевірили правопис та граматику. Дайте його прочитати декільком людям для ознайомлення й коментарів. Це справді допомагає.

Мотиваційний лист – це ваш шанс представити себе як вмотивовану, яскраву та дуже здібну особистість, готову вступити до коледжу. Зробіть свій лист яскравим особистим описом вашого унікального «Я», щоб показати, хто Ви є і чому Ви хочете, щоб Вас прийняли.

Які вимоги ставляться до мотиваційних листів?

Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці абітурієнта, тож у зарубіжних вишах зазвичай не встановлюється якихось уніфікованих вимог щодо його структури та змісту. Однак заклади передвищої освіти можуть публікувати на сайті зразки мотиваційних листів і правила їхнього оформлення (наприклад, щодо структури листа, його обсягу). Тому вступник заздалегідь повинен ознайомитись із сайтом обраного ним коледжу та підготувати лист

відповідно до таких вимог і правил.

Разом з цим, мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

- зміст повинен бути лаконічним. Короткий виклад думок і використання найменшого числа слів заощадить дорогоцінний час зайнятої людини. 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, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;
- простота у викладі, яка дасть адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;
- неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок.

Якою має бути структура мотиваційного листа?

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

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

Шанобливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Василю Михайловичу!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Через один рядок після звертання розміщується вступ, який є першим абзацом листа. У цьому абзаці викладається його мета і причина написання (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме цей університет і як, на його думку, навчання в коледжі сприятиме його професійному розвитку

і зростанню.

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Дивлячись на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника, відбіркова комісія може схилитися до думки, що він буде успішним студентом.

Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. Як логічне продовження вступної частини листа, її можна розпочати з характеристики професійних цілей вступника, описати, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що він усвідомлює, яку освітню програму обирає, яку професію хоче здобути, і що навчання допоможе йому стати хорошим фахівцем в обраній сфері. Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

- свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проєктах 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.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад, юристом, менеджером тощо).

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

Мотиваційний лист повинен бути написано грамотно з дотриманням чіткої структури викладення інформації:

Розмір – 1-3 аркуші:

Формат сторінки – А 4;

Кегль шрифту – 14;

Інтервал між рядками – 1,5.

Мотиваційний лист

для вступників на здобуття фахового молодшого бакалавра,
галузь знань D«Бізнес, адміністрування та право»,
спеціальність D6 «Секретарська та офісна справа»

Голові Відбіркової комісії
ВСП «Фахового коледжу економіки, права
та інформаційних технологій»
Вікторії Савчук
Василенко Василь Васильович
32000, вул. Шевченка 13, кв.8,
м. Кам'янець- Подільський,
Хмельницька область
vasyl@gmail.com, 097 7777777

Шановна Вікторіє Юріївно!

Звертаюся до Вас з приводу вступу на спеціальність «Секретарська та офісна справа» у якій я дуже зацікавлений (на). Отримання ступеня фахового молодшого бакалавра права одного з найпрестижніших коледжів України, є моїм шансом збагатити свої знання, зрости особисто і професійно та зробити свій внесок у розвиток людства. Завжди прагнув(ла) здобути якісну освіту у сфері організації офісної роботи, документообігу та адміністративного управління, і я переконаний (а), що навчання у Вашому коледжі допоможе мені реалізувати цей намір.

Батьки мого близького друга працюють у юридичній сфері. Мені подобається порядок та чітка організація роботи в офісному середовищі у правничій діяльності. Я уважний(а) до деталей, відповідальний(а) і

комунікабельний(а), що, на мою думку, є важливими якостями для секретаря адвоката, нотаріуса, судді чи адміністративного працівника. Володію базовими навичками роботи з комп'ютером, добре організовую інформацію та швидко навчаюся новому.

Я знаю, що викладачі «Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій» є відомими практикаками та фахівцями в галузі юриспруденції та документознавства. Вони значну увагу приділяють захисту прав людини та розробленню механізмів вирішення соціальних та правових проблем. Поцікавившись, я дізнався (лась), що випускники Вашого коледжу очолюють підприємства та адвокатські бюро, працюють на керівних посадах в органах державної влади. 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. Для мене дуже важливо навчатися в коледжі та мати можливість поєднувати навчання з юридичною практикою. Тому я прагну брати участь у заходах вашого навчального закладу разом із іншими представниками прогресивної молоді.

Обравши цю спеціальність, я прагну не лише отримати знання, а й набути практичних навичок, які дозволять мені стати кваліфікованим фахівцем. Впевнений(а), що навчання у вашому закладі дасть змогу розвинути мої професійні компетенції, а також відкрити нові можливості для кар'єрного зростання.

Особливо цікавим для мене є вивчення кримінального та кримінального процесуального права, адже у майбутньому я бачу себе, насамперед, адвокатом, який захищатиме людей від несправедливого кримінального переслідування.

Навчаючись в коледжі, я хотів (ла) би також брати участь у студентському житті, допомагати студентам молодших курсів розвинути власний потенціал, подолати перешкоди та досягти своїх цілей у навчанні та професійному розвитку.

Я впевнений (на), що знання, які я отримаю навчаючись у Вашому коледжі можна буде застосовувати в

майбутньому для того, щоб стати справжнім фахівцем у правничій сфері.

На завершення хочу сказати, що я щиро прагну навчатися за спеціальністю «Секретарська та офісна справа» (освітня програма «Правнича діяльність»). Я переконаний (на) у тому, що навчання у «Фаховому коледжі економіки, права та інформаційних технологій» зі спеціальності «Секретарська та офісна справа» (освітня програма «Правнича діяльність») найкращим чином сприятиме моєму розвитку у правничій діяльності та юридичному діловодстві.

Дуже дякую, що розглянули мою заяву і сподіваюсь на Вашу позитивну відповідь.

З повагою, Василь ВАСИЛЕНКО

(Ім'я та прізвище абітурієнта та підпис)

Цей приклад наведений для ознайомлення із загальними принципами написання мотиваційного листа. Не копіюйте текст цього листа і не використовуйте його при вступі до навчального закладу. 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 навчального закладу.

Розгляд мотиваційних листів вступників до ВСП «Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій» здійснюється на основі таких критеріїв:

1. Дотримання структури викладення матеріалу мотиваційного листа.
2. Лаконічність, послідовність та конкретика змісту.
3. Рівень мотивації щодо вступу до коледжу.
4. Наявність орфографічних та стилістичних помилок.

Кількість балів	Виконання умов структури та порядку написання листа
100 - 125	У листі не чітко зазначено про усвідомлення вибору вступником закладу освіти та спеціальності; використання здобутих знань у майбутньому; подальше працевлаштування.
126 - 150	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору закладу освіти, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні.
151 - 175	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору закладу освіти, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Наведено приклади осіб, які працюють за певною спеціальністю, та які спонукали вступника до цього вибору.
176 - 200	У повній мірі розкрито мотивацію, амбіції, плани і цілі.