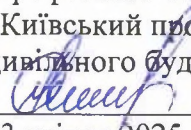


**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ ЦИВІЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА»**

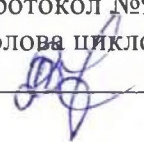
ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії
комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
цивільного будівництва»

 Алла НОВАК
23 квітня/2025 р.

**ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ
ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ
ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ G19 «БУДІВНИЦТВО ТА ЦИВІЛЬНА ІНЖЕНЕРІЯ»
НА БАЗІ ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ
«КВАЛІФІКОВАНИЙ РОБІТНИК»**

Розглянуто та рекомендовано до
затвердження на засіданні циклової
комісії викладачів спеціальності
«Будівництво та цивільна інженерія»
Протокол №9 від 22 квітня 2025 р.
Голова циклової комісії

 Лариса ШОВКУН

I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці вимоги регламентують порядок подачі, оформлення мотиваційних листів вступника для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі ОКР кваліфікованого робітника під час вступу до комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київського професійного коледжу цивільного будівництва».

Ці вимоги розроблено відповідно до вимог законодавства України на підставі Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року №166 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 року за № 293/43699.

Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником до коледжу, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну освітню програму або спеціальність.

Відповідальність за організацію роботи щодо порядку отримання, розгляду та рейтингування мотиваційних листів для вступників, дотримання встановленого порядку збереження документів, оприлюднення його рейтингу на веб-сайті покладається на голову Приймальної комісії.

II.ПОДАЧА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Коледж приймає мотиваційні листи від абітурієнтів для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі ОКР кваліфікованого робітника включно до 26 липня 2025 року.

Мотиваційний лист подається в електронній формі (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на електронну пошту vstup-info@kpktsb.com або разом з заявою в паперовій формі.

Відповідальний секретар Приймальної комісії (надалі – відповідальна особа) перевіряє отримані електронною поштою мотиваційні листи на відповідність вимогам та реєструє в журналі реєстрації мотиваційних листів.

У разі виявлення відповідальною особою невідповідності даних або нестачі сканованих документів, вступника буде проінформовано про це на електронну пошту, з якої надійшов мотиваційний лист.

III. ВИМОГИ ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. Мотиваційний лист оформляється як суцільний структурований

тест у електронному (або рукописному, як виняток) вигляді, відповідно до вимог жанру. Текст необхідно набирати, шрифтом Times New Roman; розмір кегля – 14; інтервал між рядками – 1,5. Текст не потрібно перевантажувати маркерами, курсивом, іншими шрифтами. Поля на сторінках розміщуються так: ліворуч – 30 мм, праворуч – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Кількість сторінок не повинна перевищувати двох.

2. Мова написання – державна, з дотриманням ділового стилю.

3. Основні вимоги до написання:

- ☐ зміст повинен бути лаконічним з коротким викладом думок;
- ☐ чітка структура;
- ☐ неприпустимість емоцій;
- ☐ грамотність.

4. Структура мотиваційного листа повинна містити:

- ☐ «шапку»;
- ☐ звертання;
- ☐ вступ;
- ☐ основну частину;
- ☐ заключну частину.

«**Шапка**» – частина листа, де містяться відомості про адресата яка розташовується у правому верхньому куті.

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

Вступ – коротка вступна частина передбачає окреслення напряму викладу, має містити мету написання мотиваційного листа. Вступ розміщується через один рядок після написання листа.

У цьому абзаці викладається мета листа та причина його написання, (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині коротко пояснюються причини обрання Коледжу і як навчання у ньому сприятиме професійному розвитку і зростанню абітурієнта.

Основна частина містить факти, приклади діяльності, успіхів і досягнень вступника, а також демонстрацію його особистих якостей і умінь, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Дивлячись на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника, приймальна комісія може схилитися до думки, що він буде успішним студентом. Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та складається з двох-трьох абзаців і розпочинається з

характеристики професійних цілей вступника, описання, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він бачить себе після завершення навчання тощо. Це свідчить про мотивацію та усвідомлення вибору освітньої програми на здобуття відповідної професії. Описуються факти академічних та соціальних здобутків з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою (успіхи у навчанні, спорті, участь у проектах і майстер-класах, здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності, володіння іноземними мовами тощо). Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою. Подана інформація зможе позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

Висновок – підсумкова частина листа. Вона має завершуватись підсумком у два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми чи спеціальності.

IV. КРИТЕРІЇ РЕЙТИНГУВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. Прийом на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр до КПКЦБ здійснюється з урахуванням мотиваційного листа.

При вступі на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за регіональним замовленням, при однаковій кількості балів за індивідуальну усну співбесіду у абітурієнтів розглядається мотиваційний лист.

2. Мотиваційний лист вступника реєструється в журналі реєстрації мотиваційних листів, розглядається комісією з розгляду мотиваційних листів та розміщується в рейтингову списку, відповідно до рівня вмотивованості вступника. Мотиваційний лист рейтингується за критеріями, поданими у таблиці 1.

Таблиця 1

Критерії рейтингування мотиваційного листа

Критерії рейтингування	Виконання умов структури та порядку написання листа
«Не достатньо мотивований»	У листі не чітко зазначена мотивація вибору вступником навчального закладу та спеціальності; доцільність використання здобутих знань у майбутньому; прагнення подальшого працевлаштування.

«Мотивований»	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору навчального закладу, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні.
«Достатньо мотивований»	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору спеціальності навчального закладу, амбіції, плани та цілі, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Наведено приклади осіб, які працюють за певною спеціальністю, та які спонукали вступника до цього вибору. У повній мірі розкрито мотивацію.

V. РОБОТА КОМІСІЇ З ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників, які приймають участь в конкурсному відборі використовуються результати рейтингування мотиваційних листів.

Склад Комісії з оцінювання мотиваційних листів, затверджується Головою Приймальної комісії Коледжа з числа членів Приймальної комісії.

Після отримання мотиваційних листів з додатками до них, Комісія проводить засідання (засідання може проводитись онлайн, засобами корпоративного зв'язку), на якому оцінюють мотиваційні листи.

Рейтинг мотиваційних листів визначається більшістю голосів членів Комісії.

Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало більшість членів складу.

У разі порушення вступником процедури, термінів подання мотиваційних листів та невідповідності вимогам їх написання Комісія має право не розглядати такі листи, і заява вступника анулюється, про що вступника повідомляють засобами електронного або мобільного зв'язку.

Додаток до Вимог до мотиваційного листа

Голові приймальної комісії
комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
цивільного будівництва»
Аллі НОВАК

Вступника

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

адреса електронної пошти

контактний номер телефону

Шановна Алло Олександрівно!

Текст мотиваційного листа

_____._____ 2025

(Підпис)

Додатки:

1. (зазначити назву документа);
2. (зазначити назву документа);
3. (зазначити назву документа).

Додатки зазначаються за наявності.