

1
ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою МІДМУ «КПУ»

Протокол № 8 від 27 квітня 2023 року

Директор МІДМУ «КПУ»


Марина ФЕСЕНКО

УХВАЛЕНО

Педагогічною радою Коледжу МІДМУ «КПУ»

Протокол № 4 від 27 квітня 2023 року

Директор Коледжу МІДМУ «КПУ»


Наталія ФРАНЦЕВА

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
ДО КОЛЕДЖУ МЕЛІТОПОЛЬСЬКОГО ІНСТИТУТУ
ДЕРЖАВНОГО ТА МУНІЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ
«КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
В 2023 РОЦІ**

Запоріжжя, 2023

Правила прийому розроблені ² Приймальною комісією Коледжу Мелітопольського інституту державного та муніципального управління «Класичного приватного університету» (далі – приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2023 році (далі – Порядку прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 березня 2023 року №277 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України від 28 березня 2023 року за № 518/39574.

I. Загальні положення

1. Підставою для оголошення прийому на навчання є ліцензія Міністерства освіти і науки України на провадження освітньої діяльності Коледжу Мелітопольського інституту державного та муніципального управління «Класичного приватного університету» (далі Коледжу МІДМУ «КПУ») на рівні фахової передвищої освіти та Правила прийому до Коледжу МІДМУ «КПУ» (далі - Правила прийому).

2. Прийом на навчання до Коледжу МІДМУ «КПУ» здійснюється на конкурсній основі.

3. Організацію прийому вступників здійснює приймальна комісія – робочий орган Коледжу МІДМУ «КПУ». Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію закладу освіти, розробленим 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 (вебсторінці).

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

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу освіти не пізніше наступного дня після його прийняття.

4. У цих Правилах прийому терміни вживаються 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 НРК (далі – НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК

(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, що включає до десяти додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів для вступу до закладу освіти) 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;

конкурсна пропозиція – пропозиція закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти) щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму (спеціальність), форму здобуття освіти, основу вступу, рік та строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційних листів вступників. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції. У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітньо-професійних програм тощо, в Правилах прийому зазначаються порядок розподілу здобувачів між ними та строки обрання здобувачами таких програм не раніше п'яти місяців після початку навчання;

конкурсний бал – оцінка досягнень вступника, яка визначається результатом вступного випробування та іншими конкурсними показниками з округленням до одиниці відповідно до Порядку прийому та цих Правил;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та/або мотиваційних листів відповідно до Порядку прийому та цих Правил;

мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі 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 якій не передбачено місць для навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);

організована група вступників – це зовнішньо створена роботодавцем

група вступників, які вступають для здобуття фахової передвищої освіти за однією освітньо-професійною програмою за кошти роботодавця;

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

співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або двох предметів (дисциплін);

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 приймальної 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 (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;

вступника зараховано за іншою заявою на навчання за державним або

регіональним замовленням, але він також має право на зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«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 приймальної 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 п'яти до тридцяти календарних днів.

Термін «закордонні українці» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про закордонних українців».

Терміни «тимчасово окупована Російською Федерацією територія України (тимчасово окупована територія)», «адміністративна межа», «лінія зіткнення» вжито в значеннях, 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».

II. Прийом на навчання для фахової передвищої освіти

1. Для здобуття фахової передвищої освіти до Коледжу МІДМУ «КПУ» 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;

вступники на основі КР;
 вступники на основі НРК5;
 вступники на основі НРК6, НРК7;

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 або особи, які на базі вступу ПЗСО 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 ПЗСО, КР можуть прийматися на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою зі скороченим строком навчання.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий (третій) рік навчання на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою зі скороченим строком навчання.

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста 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.

Відраховані здобувачі вищої освіти на основі вступу ПЗСО мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти.

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 № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які самостійно формує Коледж МІДМУ «КПУ» відповідно до наявних ліцензій, та вносить до ЄДЕБО у визначені цим Порядком строки.

Назви конкурсних пропозицій формуються без позначок та скорочень державною мовою і можуть дублюватися іншими мовами.

4. Особливості прийому на навчання осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративній межі або які переселилися з неї після 01 січня 2023 року, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про базову середню освіту або повну загальну середню освіту (якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства), визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій Російською

Федерацією території України, 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).

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

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

за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту);
за ваучерами.

2. Особи, які здобули повну загальну середню освіту за кошти державного або місцевого бюджету, можуть вступати для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі БСО лише за кошти фізичних або юридичних осіб.

3. Іноземці та особи без громадянства, у тому числі закордонні українці, які постійно проживають в Україні, громадяни Республіки Польща, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, мають право на здобуття фахової передвищої освіти нарівні з громадянами України, зокрема за кошти державного або місцевого бюджету.

4. 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.

IV. Обсяги прийому

1. Прийом на перший рік навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на другий – четвертий роки 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. Прийом на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб здійснюється за умови наявності у Коледжі МІДМУ «КПУ» ліцензії на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю, що отримана не пізніше ніж 31 травня 2023 року.

3. Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається Коледжем МІДМУ «КПУ» у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його

поділу за формами здобуття освіти.

4. Обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначаються у Правилах прийому в межах ліцензійного обсягу та оприлюднюються на офіційній вебсторінці Коледжу МІДМУ «КПУ».

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

1. Порядок роботи приймальної комісії Коледжу МІДМУ«КПУ» (дні тижня, години):

З 30.06.2023 р. по 31.08.2023 р.:

Понеділок – п'ятниця: з 9.00 – 17.00 (без перерви);

Субота: з 9.00 – 14.00 (без перерви);

Неділя: вихідний.

13 липня, 31 липня, 9 серпня 2023 р.: з 9.00 до 18.00 (без перерви).

2. Для вступників на 1 курс на основі базової середньої освіти за денною (дуальною) формою здобуття освіти:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	
	вступники на основі базової загальної середньої освіти	додатковий прийом
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	розпочинається 23 червня 2023 року	розпочинається 23 червня 2023 року
Робота електронних кабінетів вступників	закінчується 30 листопада 2023 року	закінчується 30 листопада 2023 року
Початок прийому заяв та документів	30 червня 2023 року	14 серпня 2023 року
		02 жовтня 2023 року 01 листопада 2023 року
Закінчення прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання	13 липня 2023 року (закінчується о 18.00)	24 серпня 2023 року
		13 жовтня 2023 року 09 листопада 2023 року
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників із зазначенням рекомендованих до зарахування	не пізніше 12 години 26 липня 2023 року	31 серпня 2023 року
		20 жовтня 2023 року 16 листопада 2023 року
Термін виконання вимог до зарахування (надання оригіналів документів), для осіб рекомендованих до зарахування	не пізніше 01 серпня 2023 року	05 вересня 2023 року
		25 жовтня 2023 року 22 листопада 2023 року

Терміни зарахування вступників, які були рекомендовані до зарахування	не пізніше 03 серпня 2023 року-	додаткове зарахування не пізніше 30 листопада 2023 року
---	---------------------------------	---

3. Для вступників на основі ПЗСО, КР за денною формою здобуття освіти та заочною формою здобуття освіти:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	розпочинається 03 липня 2023 року	розпочинається 03 липня 2023 року
Робота електронних кабінетів вступників	закінчується 30 листопада 2023 року	закінчується 30 листопада 2023 року
Початок прийому заяв та документів	I тур 10 липня 2023 року II тур 16 жовтня 2023 року	I тур 07 серпня 2023 року II тур 23 жовтня 2023 року
Закінчення прийому заяв та документів	I тур 09 серпня 2023 року II тур 09 листопада 2023 року	I тур 06 вересня 2023 року II тур 14 листопада 2023 року
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників із зазначенням рекомендованих до зарахування	не пізніше 12 години I тур 11 серпня 2023 року II тур 13 листопада	не пізніше I тур 8 вересня 2023 року II тур 16 листопада 2023 року
Термін виконання вимог до зарахування для осіб, рекомендованих до зарахування	не пізніше I тур 21 серпня 2023 року II тур 17 листопада 2023 року	не пізніше I тур 13 вересня 2023 року II тур 22 листопада 2023 року
Терміни зарахування вступників	не пізніше 12:00 год 31 серпня 2023 року II тур 24 листопада 2023 року	не пізніше I тур 15 вересня 2023 року II тур 24 листопада 2023 року

4. Для інших категорій вступників прийом заяв і документів, вступні випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників на освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр встановлюються в строки, зазначені в п. 5.3. цих Правил прийому.

5. Медичні огляди та інші доконкурсні процедури, якщо це викликано установленими законодавством особливими умовами конкурсного відбору за

відповідними конкурсними пропозиціями та/або особливими умовами фінансування, проводяться до дня, що передує дню завершення прийому заяв.

VI. Порядок реєстрації заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до Коледжу МІДМУ «КПУ»

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

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

подають першу заяву в паперовій формі з одночасним створенням електронного кабінету в приймальній комісії закладу освіти, інші заяви реєструють тільки в електронній формі:

за наявності розбіжностей у даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти та у сертифікаті національного мультипредметного теста чи зовнішнього незалежного оцінювання (у разі їх подання);

у разі подання іноземного документа про освіту;

у разі подання документа про повну загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

подають заяви тільки в паперовій формі:

у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства, крім осіб з посвідкою про постійне проживання в Україні;

у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу освіти.

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 приймальною комісією Коледжу МІДМУ «КПУ» у порядку, визначеному законодавством.

Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

адресу 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);

номер, PIN-код та рік отримання сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання / сертифіката національного мультипредметного тесту. У разі наявності даних різних років та іспитів вказується будь-який з передбачених

до використання на відповідній основі вступу, визначений Порядком прийому; тип та номер (серію 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);

реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

Коледж МІДМУ «КПУ» створює консультаційний центр при приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії Коледжу МІДМУ «КПУ» (за згодою Коледжу МІДМУ «КПУ» 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 приймальної 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) та форми здобуття освіти, інформацію про вступника.

Вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або переселилися з неї після 01 січня 2023 року, зазначають це в заяві.

Під час реєстрації заяв на основні конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають варіант:

«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 заяви вступник додає мотиваційний лист, який подається в електронній формі (електронній або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на

визначеній Приймальною комісією ¹² Коледжу МІДМУ «КПУ» електронній поштовій скриньці.

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 2023 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 (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць), крім випадків, передбачених законодавством;

документа (державного зразка) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, 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 2023 року, а також вступники, які проживають на території населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративній межі, 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 (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць), крім випадків, передбачених законодавством;

копію документа (державного зразка) 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 x 4 см в електронній формі (у вигляді файлу розміром до 1Мб).

Вступники, які проходять вступне випробування допускаються до участі в ньому за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2023 року).

8. Особа, яка має підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, у разі недоступності в державних реєстрах відповідних документів до подання першої заяви має звернутись до одного із закладів фахової передвищої освіти (особисто або електронною поштою, якщо заклад фахової передвищої освіти спроможний дистанційно провести належну перевірку документів) та надати документи, що підтверджують указане право, для створення в ЄДЕБО картки фізичної особи та завантаження сканованих копій цих документів.

Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов участі у конкурсному відборі, унеможливають їх реалізацію.

9. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною (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.

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

За результатами розгляду уповноважена особа приймальної 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 приймальної комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсторінці Коледжу МІДМУ «КПУ» на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

11. 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.

12. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Коледжем МІДМУ «КПУ» на підставі рішення приймальної 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.

13. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі – Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до Порядку визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784), Порядку визнання в Україні документів про загальну середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу освіту, що відповідають 2–5 рівням Національної рамки кваліфікацій, виданих закладами освіти іноземних держав, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 615/27060 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784).

14. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року і за умови подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту отриманого особою відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 652, або рішення вченої ради МІДМУ «КПУ», до структури якого входить Коледжу МІДМУ «КПУ», який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

VII. Конкурсний відбір до Коледжу МІДМУ «КПУ», його організація та проведення

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

вступ на основі БСО, ПЗСО, КР, НРК5, НРК6 на місця за кошти фізичних або юридичних осіб – на основі розгляду мотиваційних листів;

в інших випадках – на основі розгляду мотиваційних листів.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі розгляду мотиваційних листів відповідно до цих Правил прийому.

3. Для конкурсного відбору осіб, які вступають на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, зараховуються результати розгляду мотиваційного листа у встановлених цими Правилами випадках.

Особам, які є членами збірних команд України та брали участь у міжнародних олімпіадах (відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України), Олімпійських, Параолімпійських і Дефлімпійських іграх (за поданням Міністерства молоді та спорту України), зараховується оцінка 200

балів.

4. Вимоги до мотиваційних листів затверджуються головами приймальних комісій та оприлюднюються на вебсторінці Коледжу МІДМУ «КПУ» не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому.

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

5. Особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в конкурсному відборі не допускаються.

6. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених Коледжем МІДМУ «КПУ», розглядає апеляційна комісія Коледжу МІДМУ «КПУ», склад та порядок роботи якої затверджуються наказом МІДМУ «КПУ», з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

7. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.

8. Рішенням приймальної комісії результати вступного випробування на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено проходження такого самого вступного випробування, в Коледжі МІДМУ «КПУ».

9. 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 оцінювання мотиваційних листів, 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 результатами розгляду мотиваційних листів.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

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

конкурсний бал вступника;

ознака підстав для зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця державного або регіонального замовлення;

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 01 січня 2023 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО.

5. 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 приймальної комісії про рекомендування до зарахування відображається в ЄДЕБО.

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

ІХ. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Особи, які отримали повідомлення в електронному кабінеті про рекомендування до зарахування за кошти фізичних або юридичних осіб, у строк, визначений в розділі V цього Порядку, можуть підтвердити вибір одного місця навчання в електронному кабінеті або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто в закладі освіти чи засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Підставою для зарахування особи на навчання є підтвердження вибору місця навчання, виконання вимог Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін. Договір про надання освітніх послуг може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній, можуть укласти договір про навчання впродовж трьох місяців після початку навчання, а його відсутність не перешкоджає наказу про зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

2. 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.

3. 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.

Х. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не підтвердили вибір місця навчання.

Коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб здійснюється приймальною комісією Коледжу МІДМУ «КПУ» після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання відповідно строків, визначених цими Правилами прийому. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

XI. Наказ про зарахування, додатковий конкурс

1. Накази про зарахування на навчання видаються директором МІДМУ «КПУ» на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсторінці Коледжа МІДМУ «КПУ» у вигляді списку зарахованих у строки, визначені цими Правилами прийому.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених п. 12.5 цих Правил прийому, 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 МІДМУ «КПУ» за власним бажанням, відраховані із Коледжу МІДМУ «КПУ» 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 директора МІДМУ «КПУ».

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(і) в порядку, передбаченому пунктами 2–4 цього розділу, місце (місця) може проводитись спеціальний конкурсний відбір 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 цього закладу освіти за умови збігу предметів співбесіди (творчого конкурсу) шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

ХІІ. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до Коледжу МІДМУ «КПУ»

1. На засіданні приймальної 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).

2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальної комісії Коледжу МІДМУ «КПУ». Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальною комісії Коледжу МІДМУ «КПУ» своїх спостерігачів. Приймальна комісія Коледжу МІДМУ «КПУ» створює 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 МІДМУ «КПУ» створює 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 кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсторінці Коледжу МІДМУ «КПУ» не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова приймальної 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 вебсторінці закладу освіти.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про участь в учнівських олімпіадах є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, 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 до Коледжу МІДМУ «КПУ» 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).

**Перелік спеціальностей , за якими оголошується прийом на навчання, ліцензовані обсяги
та нормативні терміни навчання
у Коледжі Мелітопольського інституту державного та муніципального управління
«Класичного приватного університету»
(назва закладу освіти)**

Фаховий молодший бакалавр

Галузь знань		Спеціальність		Спеціалізація (освітня програма) /може повторювати назву спеціальності/	Ліцензовані обсяги		Нормативні терміни навчання			Вартість одного року навчання, грн.*			Тип пропозиції (бюджетна/небюджетна)	Наявність акредитації
Код	Назва	Код	Назва		Денна форма навчання	Заочна форма навчання	Денна форма навчання (на основі БЗСО)	Денна форма навчання (на основі ПЗСО)	Заочна форма навчання (на основі ПЗСО)	Денна форма навчання (на основі БЗСО)	Денна форма навчання (на основі ПЗСО)	Заочна форма навчання		
08	Право	081	Право	Право	20	10	3 р 10 м	2 р 10 м	2 р 10 м	18 900	18 900	18 000	небюджетна	неакредитована
07	Управління та адміністрування	072	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	20	10	2 р 10 м	1 р 10 м	1 р 10 м	12 900	12 900	12 000	небюджетна	неакредитована
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Менеджмент	20	10	3 р 6 м	2 р 6 м	2 р 6 м	12 540	12 900	12 540	небюджетна	неакредитована
24	Сфера обслуговування	241	Готельно-ресторанна справа	Готельно-ресторанна справа	20	10	2 р 10 м	1 р 10 м	1 р 10 м	12 540	12 900	12 540	небюджетна	неакредитована

Перелік конкурсних предметів (вступних іспитів, творчих конкурсів)
у Коледжі Мелітопольського інституту державного та муніципального управління
"Класичного приватного університету"
(назва закладу освіти)

Галузь знань		Спеціальність (напрямок підготовки)		Спеціалізація (освітня програма) <i>/можє повторювати назву спеціальності/</i>	Перелік конкурсних предметів (вступних іспитів, творчих конкурсів)
Код	Назва	Код	Назва		
08	Право	081	Право	Право	Мотиваційний лист
07	Управління та адміністрування	072	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Мотиваційний лист
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Менеджмент	Мотиваційний лист
24	Сфера обслуговування	241	Готельно-ресторанна справа	Готельно-ресторанна справа	Мотиваційний лист

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою МІДМУ «КПУ»

Протокол № 8 від 27 квітня 2023 року

Директор МІДМУ «КПУ»



Марина ФЕСЕНКО

УХВАЛЕНО

Педагогічною радою Коледжу МІДМУ «КПУ»

Протокол № 4 від 27 квітня 2023 року

Директор Коледжу МІДМУ «КПУ»



Наталія ФРАНЦЕВА

**ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ
МОТИВАЦІЙНИХ ЛІСТІВ
ПРИ ВСТУПІ
ДО КОЛЕДЖУ МЕЛІТОПОЛЬСЬКОГО ІНСТИТУТУ
ДЕРЖАВНОГО ТА МУНІЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ
«КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
В 2023 РОЦІ**

Запоріжжя, 2023

Мотиваційний лист має велике значення для вступника. В процесі підготовки мотиваційного листа вступник отримує додаткову можливість обміркувати та аргументувати своє рішення, утвердитись у своєму переконанні вступити на відповідну освітню програму або змінити свою думку.

Мотиваційні листи подаються всіма особами, які вступають до Коледжу МІДМУ «КПУ» в 2023 році для здобуття фахової передвищої освіти.

Форма подання мотиваційного листа

Мотиваційний лист подається вступниками:

в електронному (текстовому) форматі через особистий електронний кабінет вступника в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) одночасно з поданням заяви на вступ;

у друкованому вигляді до приймальної комісії Коледжу МІДМУ «КПУ»;

у сканованому вигляді на електронну пошту приймальної комісії Коледжу МІДМУ «КПУ» (midmukpu@gmail.com) у разі подачі документів дистанційно для тих осіб, які мешкають на тимчасово окупованих та особливо небезпечних територіях України. У темі повідомлення необхідно зазначити прізвище, ім'я та по батькові вступника повністю, освітній ступінь, з позначкою мотиваційний лист (наприклад: Іваненко Іван Іванович, фаховий молодший бакалавр, мотиваційний лист). У разі подання мотиваційного листа електронною поштою обов'язково надається зворотна відповідь вступнику про отримання мотиваційного листа.

Строки подання мотиваційних листів

Строки подання мотиваційних листів визначені відповідно до розділу V Правил прийому до Коледжу МІДМУ «КПУ» у 2023 році. Початок та закінчення прийому мотиваційних листів відповідає даті початку та закінчення прийому заяв та документів відповідної категорії вступників.

У разі наявності місць ліцензованого обсягу після 1 туру Правилами прийому до Коледжу МІДМУ «КПУ» передбачено додаткові строки прийому заяв та документів. У такому випадку початок та закінчення прийому мотиваційних листів відповідає даті початку та закінчення прийому заяв та документів відповідної категорії вступників.

Загальні рекомендації щодо мотиваційних листів

Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці абітурієнта, тому не встановлюється якихось суворо уніфікованих вимог щодо його змісту. Однак для можливості порівняння та рейтингування мотиваційних листів абітурієнтів Коледжу МІДМУ «КПУ» доцільно дотримуватись вимог до мотиваційного листа і правил його оформлення (наприклад, щодо структури листа, його обсягу).

Окрім того, мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

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

зміст повинен бути лаконічним. Короткий виклад думок і використання найменшого числа слів заощадить дорогоцінний час зайнятої людини. Тільки важливі деталі, факти, цифри;

неприпустимість бурхливих емоцій. Лист не повинен мати емоційного відтінку, тільки стриманість, розважливість, серйозність, практичність;

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

відсутність орфографічних і стилістичних помилок.

Зміст мотиваційного листа має відображати відповіді вступника на такі запитання:

Чому Ви вирішили вступати саме на цю спеціальність (освітню програму)? Що є підставою до Вашої мотивації та вибору?

Наскільки Ви обізнані з особливостями професійної діяльності фахівця цієї спеціальності?

Чому саме Вас необхідно прийняти на навчання за обраною освітньою програмою? Які Ваші сильні сторони?

Чому Ви вирішили вступати саме до Коледжу МІДМУ «КПУ»?

Які Ваші очікування від процесу та результатів навчання на обраній освітній програмі?

Правила оформлення друкованого варіанта мотиваційного листа:

обсяг – не більше двох аркушів; – папір формату А4 (210 x 297 мм);

шрифт – Times New Roman, кегль – 14;

інтервал між рядками – 1,5; –

поля: ліве – 2 см, праве – 1 см, верхнє та нижнє – по 2 см; – абзацний відступ – 1,25 см;

вирівнювання тексту за шириною.

Структура мотиваційного листа

Структура мотиваційного листа повинна містити: відомості про адресата та адресанта, звертання до директора, вступ, основну та заключну частини.

Відомості про адресата та адресанта – частина листа, де містяться назва закладу вищої освіти, ім'я та прізвище директора Коледжу МІДМУ «КПУ», ім'я та прізвище вступника, його електронна адреса, номер телефону, яка розташовується в правому верхньому куті листа.

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: Я, Іваненко Іван Іванович, звертаюся до Вас у

зв'язку з / хочу звернутися до Вас та повідомити про своє бажання вступити до Коледжу МІДМУ «КПУ»...). У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме цей університет і як, на його думку, навчання в Коледжі МІДМУ «КПУ» сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Розглядаючи академічні здобутки, соціальні навички й здібності вступника, приймальна комісія має 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 та особистих цілей вступника, описати, що саме його цікавить в обраній освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що вступник усвідомлює, яку освітню програму обирає, яку професію хоче здобути і що навчання допоможе йому стати гарним фахівцем в обраній сфері. Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

У наступному абзаці вступникові рекомендовано описати: свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо); здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності; 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, психологом, педагогом, юристом, менеджером тощо).

Заклучна частина – це короткий підсумок на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

Приклад мотиваційного листа наведено у додатку 1.

!!! Цей приклад наведено для ознайомлення із загальними принципами написання мотиваційного листа. Не копіюйте текст! Успішний мотиваційний лист – це Ваша особиста історія, що розповідає саме про Вас.

Розгляд та рейтингування мотиваційних листів

Розгляд та рейтингування мотиваційних листів проводиться фаховими атестаційними комісіями Коледжу МІДМУ «КПУ».

При ознайомленні з мотиваційним листом фаховою атестаційною комісією звертається увага на такі критерії:

1) рівень мотивації до навчання в Коледжі МІДМУ «КПУ» за обраною спеціальністю, (освітньою програмою), усвідомлення вступником важливості власного вибору спеціальності для подальшої реалізації здобутих знань та вмінь у професійній діяльності;

- 2) обізнаність абітурієнта зі специфікою підготовки за конкретно обраною спеціальністю (освітньою програмою);
- 3) наявність в абітурієнта персональних досягнень щодо обраного фаху (участь в наукових конференціях, олімпіадах, проектах, гуртках, секціях, курсах, наявність нагород/відзнак, що підтверджують їх усвідомлений вибір);
- 4) логічна послідовність тексту, структурованість (текст містить всі необхідні структурні елементи);
- 5) аргументованість тверджень;
- 6) креативність автора (у підході до викладення думок, тверджень тощо);
- 7) недвозначність викладу, чесність та відвертість;
- 8) дотримання вимог офіційно-ділового стилю (відсутність стилістичних помилок);
- 9) відсутність у тексті орфографічних, пунктуаційних помилок;
- 10) дотримання принципу академічної доброчесності (відсутність текстових запозичень).

Приклад мотиваційного листа

Голові приймальної комісії Коледжу
Мелітопольського інституту державного та
муніципального управління «Класичного приватного
університету»
проф. Марині ФЕСЕНКО
вступника Ганна ІВАНОВОЇ
телефон 0000000000,
електрона пошта 0000000000
рівень фахової передвищої освіти – фаховий молодший
бакалавр,
спеціальність (освітня програма): Менеджемент
(освітня програма Менеджемент)

Шановна Марино Миколаївна!

Я, Ганна Іванова, звертаюся до Вас у зв'язку з моїм бажанням вступити на навчання до Коледжу Мелітопольського інституту державного та муніципального управління «Класичного приватного університету» для здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» за спеціальністю Менеджемент (освітня програма Менеджемент). У цьому мотиваційному листі, я прошу Вас розглянути мою кандидатуру як майбутнього здобувача фахової передвищої освіти.

Я здобула повну загальну середню освіту у Іванківській загальноосвітній школі №2 Іванківського району Чернігівської області у 2017 році.

Наразі мені необхідна фахова передвища освіта за спеціальністю «Менеджмент», оскільки я передбачаю можливість кар'єрного і професійного зростання. Зараз я відчуваю, що можливість працювати і навчатися в цій галузі для мене надзвичайно важлива. Тому перед тим, як звернутись до вас, я ознайомила з навчальними дисциплінами, які мені доведеться вивчати. Особливо мене зацікавили «Основи менеджменту», «Маркетинг», «Соціально-економічна безпека». Я усвідомлюю, що мені потрібно ще багато чому навчитися, якщо я хочу стати справжньою фахівчиною і тому готова працювати, щоб досягти успіху.

У мене високі оцінки та доволі гарні знання з математики, історії

України, англійської мови. Окрім цього, я закінчила спеціальні підготовчі курси та вільно володію англійською мовою. Я активно займаюся спортом, оскільки вважаю, що хороше здоров'я є надзвичайно важливим для спеціаліста будь-якого фаху. Вважаю, що мої особисті якості – дисциплінованість, відповідальність, організованість, цілеспрямованість, завзятість та цікавість до нових знань – допоможе успішно проявити себе у навчанні.

Я завжди цікавилася точними науками та соціальними науками. Обрана мною спеціальність у повній мірі відповідає моїм навичкам і здібностям. Я вважаю себе відповідальною і організованою. Мені притаманна уважність та акуратність, я добре обізнана у роботі з комп'ютером з програмами MicrosoftWord, Excel.

У Коледжі МІМУ «КПУ» функціонують студентські гуртки, і це дає можливість брати участь у неформальних освітніх заходах, розвивати креативність, логіку мислення, вміння приймати рішення, сприяти розвитку лідерських якостей. Я також прагну брати активну участь у громадському житті Коледжу, бо це допоможе мені навчитися нести відповідальність не тільки за себе, але і за весь колектив, який, на мою думку, є важливим для керівника бізнесу.

Для мене дуже важливо навчатися та мати можливість поєднувати навчання з волонтерською діяльністю. Тому я прагну брати участь у науково-практичних конференціях, культурних заходах, які відбуватимуться у вашому закладі освіти, разом із представниками активної студентської молоді.

Я щиро прагну навчатися за спеціальністю «Менеджмент», яка найкращим чином сприятиме моєму розвитку як фахівця високого рівня. Дуже дякую, що розглянули мій мотиваційний лист та сподіваюсь на Вашу позитивну відповідь. Дякую за ваш час та увагу. Я сподіваюся стати частиною Вашого студентського колективу та зі свого боку обіцяю, що зроблю все можливе, щоб виправдати вашу довіру.

Дата

З повагою, Іванова Ганна

!!! Цей приклад наведено для ознайомлення із загальними принципами написання мотиваційного листа. Не копіюйте текст! Успішний мотиваційний лист – це Ваша особиста

історія, що розповідає саме про Вас.