МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Приймальної комісії
Фахового коледжу НФаУ

_____ Наталія ЖИВОРА

Прийнято на засіданні
приймальної комісії
Фахового коледжу НФаУ
протокол від 09.04.2025 № 8

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ВСТУПНИКІВ ДО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Харків, 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Вимоги та критерії написання мотиваційних листів розроблені відповідно до 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 у Міністерстві юстиції України від 24 лютого 2025 року за № 293/43699, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2025 року № 388 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року № 166», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 04 березня 2025 року № 343/43749 та «Правил прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету у 2025 році» (далі — Правила прийому).

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово 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.

2. ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯД МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

Для кожної освітньо-професійної програми необхідно подавати окремий мотиваційний лист. До кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа, додатки до мотиваційного листа приймаються на електронну поштову скриньку (abitur-college@nuph.edu.ua) Приймальної комісії Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету. Подача мотиваційного листа є обов'язковою умовою для допуску вступника до участі у конкурсному відборі.

Мотиваційний лист завантажується через електронний кабінет вступника у визначені Правилами прийому терміни або подається в паперовому вигляді у визначених Правилами прийому випадках.

Рейтинговий список вступників впорядковується:

за конкурсним балом від більшого до меншого;

за умови отримання однакових конкурсних балів — за результатами розгляду мотиваційних листів.

У випадку використання мотиваційних листів для конкурсного відбору Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та

виявлення корупції.

3. ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

1. Рекомендований обсяг мотиваційного листа – не більше двох сторінок друкованого тексту А4 (шрифт Times New Roman, 12-14 кегль; 1,5 інтервал, кількість слів – приблизно 250-500). Текст повинен бути поділений на абзаци.

2. Вимоги до написання мотиваційного листа:

– має бути написаний державною мовою;

– повинен бути лаконічним і чітким;

– усі структурні компоненти – це новий абзац у мотиваційному листі;

– стиль мотиваційного листа – офіційно-діловий;

– неприпустима наявність помилок, текст має бути написаний грамотною літературною мовою;

– має містити правдиві персональні дані та фактичні відомості, які вступник вважає за необхідне оприлюднити для підтвердження та аргументації власних переваг як кандидата та за які він несе відповідальність.

3. Структура мотиваційного листа повинна містити так звану «шапку» (інформацію про адресата та адресанта), вступ, основну та заключну частини.

«Шапка», розташована в правому верхньому куті аркуша, має містити інформацію про адресата (Голові приймальної комісії – директору Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету Наталії Живорі, вул. Заїківська, 18, м. Харків) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса, e-mail, контактний телефон вступника).

У вступі слід обґрунтувати вибір обраної освітньо-професійної програми.

В основній частині вступник має розповісти про себе, свої досягнення в навчанні та інших видах діяльності, наголосити на своїх цілях і способах їх досягнення і таким чином довести, що саме він гідний бути здобувачем даного освітнього закладу.

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

Завершується лист датою, ім'ям і прізвищем його автора та особистим підписом.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

Під час розгляду мотиваційного листа враховуються наступні критерії:

- вмотивованість вступника, який планує здобувати фахову передвищу освіту;

- професійна орієнтованість на обрану спеціальність, освітньо-професійну програму;

- змістовність наведених аргументів та логіка їх викладу;

- особистісні якості вступника, необхідні для здобуття фахової передвищої вищої освіти за обраною спеціальністю, освітньо-професійною програмою;

- структурованість листа;

- оригінальність викладення матеріалу.

Мотиваційний лист не оцінюється за бальною шкалою, а враховується кількість зарахованих пунктів відповідно до наведених критеріїв, форма та зміст мотиваційної частини:

	Загальні вимоги до мотиваційного листа
1.	Обсяг (1-2 сторінки) та технічне оформлення (12-14 кегль) 1,5 інтервал)
	Структура мотиваційного листа
2.	Вступна, основна, заключна частини
	Зміст мотиваційного листа
3.	Логічність і послідовність у викладі думок
4.	Наявність інформації щодо особистих досягнень і досягнень у навчанні
5.	Обґрунтованість мотивації вибору спеціальності, освітньо-професійної програми
6.	Бачення перспектив власного професійного розвитку
7.	Обізнаність про обраний заклад освіти, освітньо-професійну програму
8.	Наявність аргументів щодо вибору саме цього закладу освіти, освітньо-професійної програми спеціальності; аргументів, які підтверджують, що вступник є найкращим кандидатом для зарахування до закладу освіти
9.	Очікування від навчання в закладі освіти
10.	Відсутність порушень орфографічних, пунктуаційних, лексичних і стилістичних мовних норм

Відповідальний секретар приймальної комісії **Інна КІЙКО**