



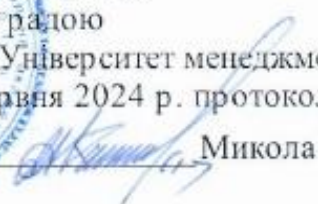
**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
«28» червня 2024 р. протокол № 9

Ректор  **Микола КИРИЧЕНКО**

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
на навчання до Білоцерківського інституту
неперервної професійної освіти
Державного закладу вищої освіти
«Університет менеджменту освіти»
для здобуття вищої освіти у 2024 році**

(відповідно до наказу МОН України від 06 березня 2024 року №266 про «Про затвердження порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році», зі змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 15 березня 2024 року № 326 «Про внесення змін до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році», зі змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 03 червня 2024 року № 794 «Про затвердження змін до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році», зі змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 13 червня 2024 року № 837 «Про внесення змін до наказу МОН України від 03 червня 2024 року № 794», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 червня 2024р. за № 906/42251, наказу МОН України «Про деякі особливості набуття та поновлення статусу здобувача вищої освіти у 2024 році» від 24 червня 2024 року за № 946/4229)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Білоцерківського інституту
неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО»
НАПН України
«27» червня 2024 року протокол № 6

Біла Церква 2024

ЗМІСТ

I.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II.	ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	9
III.	ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	10
IV.	ОБСЯГИ ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ДО БІНПО.....	10
V.	СТРОКИ РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВ, КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ТА ЗАРАХУВАННЯ НА НАВЧАННЯ.....	11
VI.	ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВ ДЛЯ УЧАСТІ У ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАННЯХ ТА КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ НА НАВЧАННЯ ДО БІНПО.....	13
VII.	КОНКУРСНИЙ ВІДБІР, ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ.....	19
VIII.	СПЕЦІАЛЬНІ УМОВИ УЧАСТІ У ВСТУПНІЙ КАМΠΑНІЇ.....	21
IX.	РЕЙТИНГОВІ СПИСКИ ВСТУПНИКІВ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗАРАХУВАННЯ.....	23
X.	РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА ВСТУПНИКІВ НА ОБРАННЯ МІСЦЯ НАВЧАННЯ.....	24
XI.	КОРИГУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДО ЗАРАХУВАННЯ.....	25
XII.	НАКАЗ ПРО ЗАРАХУВАННЯ, ДОДАТКОВИЙ КОНКУРС.....	26
XIII.	ВИМОГИ ДО ПРАВИЛ ПРИЙОМУ.....	26
XIV.	МОЖЛИВОСТІ ДЛЯ НАВЧАННЯ ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ.....	29
XV.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ПРИЙОМУ ДО БІНПО.....	30

ДОДАТКИ

Додаток 1. Перелік конкурсних пропозицій, ліцензованих та акредитованих спеціальностей та спеціалізацій (освітніх програм), за якими оголошується прийом на навчання, ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання..... 33

Додаток 2. Перелік спеціальностей та вступних випробувань для прийому на навчання осіб, на основі НРК6, НРК 7 для здобуття освітнього ступеня магістра... 34

Додаток 3. Строки реєстрації вступників для складання вступних випробувань, прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування здобувачів освіти на навчання для здобуття ступеня магістра..... 35

Додаток 4. Перелік предметних тестів єдиного вступного фахового випробування..... 36

Додаток 5. Таблиці переведення тестових балів єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування до шкали 100 – 200..... 37

Додаток 6. Положення про мотиваційний лист вступника БІНПО: правила написання та критерії його оцінювання..... 40

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Провадження освітньої діяльності у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (надалі – БІНПО) здійснюється згідно з ліцензією (наказ МОН України від 19.12.2016 року №1565, постанова Кабінету Міністрів України від 01.02.2017 року), переоформлення ліцензії – наказ МОН України № 42-л від 12.04.2021.

1.2.**Правила прийому на навчання до Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти у 2024 році** (далі – Правила) розроблено відбірковою комісією Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – відбіркова комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році (далі – Порядок), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 року № 266 із змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 15 березня 2024 року № 326, зі змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 03 червня 2024 року № 794 «Про затвердження змін до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році», зі змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 13 червня 2024 року № 837 «Про внесення змін до наказу МОН України від 03 червня 2024 року № 794» і затверджені Вченою радою Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (протокол № 6 від 27 червня 2024 року). Правила прийому діють упродовж календарного року.

1.3.Прийом до Інституту здійснюється на конкурсній основі за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

1.4.Організацію прийому вступників до БІНПО здійснює відбіркова комісія, склад якої затверджується наказом директора, який є її головою. Відбіркова комісія діє згідно з «Положенням про відбіркову комісію Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», затвердженим Вченою радою Університету відповідно до Положення про відбіркову 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 Відбіркову комісію БІНПО оприлюднено на його офіційному вебсайті (режим доступу: <https://binpo.com.ua/>).

Директор БІНПО забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Порядку та цих Правил прийому, а також відкритість і прозорість роботи відбіркової комісії.

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

Усі питання, пов'язані з прийомом до БІНПО, вирішуються відбірковою комісією на її засіданнях. Рішення відбіркової комісії

оприлюднюються на офіційному вебсайті БІНПО (режим доступу: <https://binpo.com.ua/>) не пізніше наступного дня після їх прийняття.

1.5. Ліцензований обсяг при зарахуванні для здобуття вищої освіти для кожного ступеня та спеціальності обліковується за календарний рік, який триває з 01 січня по 31 грудня.

1.6. 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 ступеня вищої освіти. Вступ на навчання для здобуття ступеня вищої освіти можливий на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) (далі – ПЗСО), 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 – оцінювання підготовленості вступника, що відповідно до цього Порядку може проводитися у формі національного мультипредметного тесту, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування, а також очно та/або дистанційно (за рішенням закладу вищої освіти; для осіб, які зареєстровані та перебувають на тимчасово окупованій території – за зверненням вступника) у формі вступного іспиту для іноземців, співбесіди, конкурсу творчих та/або фізичних здібностей, фахового іспиту, а також вступного іспиту з іноземної мови, спеціальності, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень у разі вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії / доктора мистецтва, 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 («незадовільно»);

вступник – особа, яка зареєструвала особистий електронний кабінет вступника та/або подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

заява на участь у вступних випробуваннях – запис, що вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) в електронній формі, заповнений вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі;

заява на участь у конкурсному відборі до закладу освіти (далі – заява) – запис, що вноситься до ЄДЕБО в електронній формі, заповнений 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, конкурсну пропозицію та встановлену вступником пріоритетність заяви (в разі її використання);

єдине фахове вступне випробування (далі – ЄФВВ) – форма

вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра (магістра) на основі НРК5, магістра на основі НРК6 або НРК7, яка передбачає оцінювання рівня підготовленості вступника до здобуття ступеня бакалавра, магістра з відповідної спеціальності / відповідних спеціальностей, яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

єдиний вступний іспит (далі – ЄВІ) – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7, а також для допуску до вступного іспиту з іноземної мови для вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії / доктора мистецтва, яка поєднує тест загальної навчальної компетентності та тест з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської на вибір вступника), яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

конкурсна пропозиція – пропозиція закладу вищої освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти, який знаходиться в іншому населеному пункті, аніж місцезнаходження закладу вищої освіти) щодо кількості місць для прийому вступників на певний рівень вищої освіти, певну освітню програму (декілька освітніх програм в межах спеціальності), форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до структури і змісту мотиваційних листів вступників. Розрізняють відкриті, фіксовані та небюджетні конкурсні пропозиції. Відкриті конкурсні пропозиції входять в широкую конкурсну пропозицію (далі – широкий конкурс). У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітніх програм, в Правилах прийому зазначаються порядок розподілу здобувачів вищої освіти між освітніми програмами та строки обрання здобувачами таких програм (не раніше завершення першого року навчання на основі ПЗСО, не раніше п'яти місяців після початку навчання в інших випадках). Заклад вищої освіти самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх до ЄДЕБО у визначені цим Порядком строки. Назви конкурсних пропозицій формуються державною мовою без позначок та скорочень і можуть дублюватися англійською мовою;

конкурсний бал – оцінка досягнень вступника, яка розраховується за результатами вступних випробувань та іншими конкурсними показниками з точністю до 0,001 відповідно до цього Порядку та Правил прийому;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів, пріоритетностей, 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 вищої освіти вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію та відповідні очікування, досягнення у

навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для вступу 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;

рейтинговий список вступників – список вступників, впорядкований за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію з урахуванням джерела фінансування, що формується відповідно до цього Порядку та Правил прийому;

співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного-чотирьох предметів (складових, дисциплін) у передбачених цим Порядком випадках;

статус заяви на участь у вступних випробуваннях – параметр заяви, поданої в електронній або паперовій формі, що встановлюється в ЄДЕБО. Статуси заяви, поданої в електронній формі, також відображаються в електронному кабінеті вступника.

Параметр «Статус заяви на участь у вступних випробуваннях» може набувати таких значень:

«**Нова**» – подана заява на участь у вступних випробуваннях, яку зареєстровано в ЄДЕБО;

«**Підтверджена**» – заяву на участь у вступних випробуваннях прийнято закладом освіти до розгляду та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі у вступних випробуваннях;

«**Скасована**» – подана заява на участь у вступних випробуваннях вважається такою, що не подавалась. Цей статус присвоюють заяві на участь у вступних випробуваннях, якщо її скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу «Підтверджена».

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

(відмову у допуску) вступника до участі в конкурсному відборі або допуск (відмову) 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». При цьому вступник має право подати нову заяву з такою самою пріоритетністю;

«Скасовано вступником (без права подання нової заяви з такою самою пріоритетністю)» – подана заява, в якій встановлено пріоритетність, скасована вступником в особистому електронному кабінеті після присвоєння заяві статусу «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником», але до дати закінчення подання заяв. При цьому вступник втрачає можливість подавати нову заяву з такою самою пріоритетністю;

«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» – 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;

вступник у встановлені строки не виконав вимог Порядку прийому для зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням, але за рішенням приймальної комісії допущений до конкурсного відбору на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

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 ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

чергова сесія реєстрації заяв – період реєстрації заяв та документів, визначений Правилами прийому закладу освіти, від п'яти до чотирнадцяти календарних днів;

фаховий іспит – форма вступного випробування для вступу на основі НРК6 або НРК7, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей.

Термін **«ваучер»** вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про зайнятість населення».

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

Термін **«тимчасово окупована Російською Федерацією територія України (тимчасово окупована територія)»**, вжито у значенні, наведеному 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 вищу освіту».

Поняття **«території активних бойових дій»**, **«території активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси»** та **«території 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».

1.7. ПОРЯДОК РОБОТИ ВІДБІРКОВОЇ КОМІСІЇ

Дні тижня	Години
понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця, субота	9:00-17:00
неділя	Вихідний
Примітка: У період складання фахових іспитів, проведення співбесід, робота Відбіркової комісії регулюється розкладом їх проведення.	

II. ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Для здобуття вищої освіти до БІНПО приймаються вступники на основі НРК6 або НРК7 – *для здобуття ступеня магістра*.

Для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю також приймаються особи, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план. Умовою зарахування здобувача вищої освіти для одночасного навчання за іншою спеціальністю в тому самому або в іншому закладі вищої освіти є виконання вимог до вступників на відповідні освітні програми. Ці вимоги можуть бути виконані до зарахування або після зарахування, але не пізніше періоду проведення атестації здобувачів вищої освіти.

2.2. Вступники приймаються на навчання на перший рік навчання. Здобувачі вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста на основі ПЗСО або НРК5, які були відраховані або перервали навчання у зв'язку з академічною відпусткою, мають право бути поновленими для продовження навчання для здобуття ступеня магістра на такій самій основі за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю у БІНПО.

2.3. Прийом на навчання проводиться на конкурсні пропозиції 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), та на міждисциплінарні освітні (освітньо-наукові) програми, які відповідають Вимогам до міждисциплінарних освітніх (наукових) програм, затверджених наказом Міністерства освіти у науки України від 01 лютого 2021 року № 128, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06 квітня 2021 року за № 454/36076.

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсні пропозиції, відповідно Додатку 1 у визначені цими Правилами строки.

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

2.4. Особливості прийому на навчання осіб, місцем проживання яких є

тимчасово окупована територія, територія активних бойових дій або активних бойових дій, на якій функціонують державні електронні інформаційні ресурси або які переселилися з неї після 01 січня 2024 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 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 процес, 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).

ІІІ. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Фінансування підготовки здобувачів вищої освіти в БІНПО здійснюється:

- за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору);
- за ваучерами.

3.2. Особа може вступити до БІНПО для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7, здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки) (з урахуванням вимог абзацу другого пункту 2.1. розділу цих Правил), за умови успішного проходження вступних випробувань. БІНПО у Правилах прийому може встановлювати додаткові вимоги для такої категорії осіб щодо строків навчання, включення додаткових обов'язкових освітніх компонентів до індивідуального навчального плану та обмеження щодо можливого поєднання спеціальностей різних галузей знань.

3.3. Іноземці та особи без громадянства, зокрема закордонні українці, які постійно проживають в Україні, громадяни Республіки Польща, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, мають право на здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України.

3.4. Особи, які здобувають вищу освіту, мають право на навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти.

ІV. ОБСЯГИ ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ДО БІНПО

4.1. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу для певного рівня вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання. Ліцензований обсяг визначає максимальну сумарну кількість здобувачів вищої освіти, які можуть

протягом одного календарного року (з 01 січня по 31 грудня) вступити на навчання до БІНПО, бути поновлені у ньому або переведені до нього з інших закладів вищої освіти для здобуття вищої освіти відповідного рівня або за відповідною освітньою програмою.

Прийом на навчання на міждисциплінарні освітньо-наукові програми другого (магістерського) рівня вищої освіти здійснюється на ту з них, для вступу на яку передбачене вступне випробування у формі ЄФВВ (на одну зі спеціальностей за вибором закладу вищої освіти, якщо ЄФВВ передбачене для обох спеціальностей, або не передбачене для жодної з них).

4.2. Обсяг прийому за кошти фізичних та/або юридичних осіб на відкриті конкурсні пропозиції визначається Інститутом у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами навчання (Додаток 1).

4.3. Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається БІНПО у межах ліцензованого обсягу для певного рівня вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Обсяги прийому за кошти фізичних та/або юридичних осіб на небюджетні конкурсні пропозиції оприлюднюються на офіційному вебсайті БІНПО (режим доступу: <https://binpo.com.ua/>) та визначаються в Правилах прийому.

V. СТРОКИ РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ТА ЗАРАХУВАННЯ НА НАВЧАННЯ

5.1. Реєстрація особистих електронних кабінетів вступників на навчання для здобуття вищої освіти, завантаження необхідних документів розпочинається **01 липня**. Документ про попередню освіту має бути внесений до реєстрації першої заяви вступника на відповідній основі вступу. Вступник може внести до електронного кабінету декілька документів про попередню освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту, для реєстрації заяв на різних основах вступу. Особисті електронні кабінети вступників працюють **до 31 жовтня**.

Реєстрація заяв вступників, зокрема для участі у вступних випробуваннях (співбесіді, творчому конкурсі, співбесіді замість ЄВІ, фаховому іспиті замість ЄФВВ, фаховому іспиті) у передбачених у цьому розділі випадках здійснюється через особисті електронні кабінети вступників.

5.2. Для вступу на навчання для здобуття ступеня **магістра** на основі **НРК6 та НРК7:**

- реєстрація заяв на участь в ЄВІ та ЄФВВ з **07.05 по 29.05.2024** (основна сесія) та з **17.06 по 21.06.2024** (додаткова сесія), проведення основної сесії з **24.06 по 15.07.2024** і додаткової сесій ЄВІ та ЄФВВ з **31.07**

по **14.08.2024**;

- реєстрація заяв на участь у співбесіді замість ЄВІ, фаховому іспиті, фаховому іспиті замість ЄФВВ розпочинається **01 липня** та закінчується о **18:00** дня, що передує останньому дню завершення проведення відповідних вступних випробувань;

- співбесіди замість ЄВІ, фахові іспити, фахові іспити замість ЄФВВ проводяться з **17 по 28 липня** (включно) (І етап вступної кампанії) та з **01 по 11 жовтня** (включно) (ІІ етап вступної кампанії);

- реєстрація заяв вступників для участі в конкурсному відборі розпочинається **1 серпня** та закінчується о **18:00 22 серпня**;

- фаховий іспит для осіб, які беруть участь у конкурсному відборі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, проводиться з **01 серпня до 18:00 16 серпня**.

Зарахування вступників на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб – не пізніше ніж **30 вересня**.

Надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих для вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб на відкриті та фіксовані конкурсні пропозиції, здійснюється **не раніше 28 серпня**.

5.3. Для вступу на навчання для здобуття ступеня «магістр» на основі **НРК6 та НРК7** БІНПО передбачається декілька чергових сесій реєстрації заяв вступників на навчання за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб з дотриманням вимог до вступних випробувань, визначених цими Правилами. При цьому перша з них починається не раніше ніж 01 вересня, зарахування проводиться не пізніше ніж через 15 днів після завершення реєстрації заяв вступників, протягом яких проводиться конкурсний відбір, але не **пізніше ніж 31 жовтня**.

5.4. Для тих категорій вступників, для яких строки реєстрації заяв вступників, конкурсного відбору та зарахування на навчання не визначено в пунктах 5.2 – 5.3 цього розділу, зазначені строки визначаються цими Правилами прийому. При цьому реєстрація заяв розпочинається **не раніше 01 липня**, зарахування (переведення) на навчання закінчується за кошти фізичних та/або юридичних осіб – не пізніше ніж **31 жовтня**.

5.5. Правила прийому передбачають зарахування вступників за кошти фізичних та/або юридичних осіб для здобуття ступеня магістра на основі **НРК6 та НРК 7** в декілька етапів (зокрема до дати закінчення прийому документів) за умови зарахування таких вступників до **31 жовтня 2024 року**.

Таблиця 5.1

Строки реєстрації вступників для складання вступних випробувань, прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування здобувачів на навчання для здобуття ступеня магістра

Етапи вступної кампанії	І етап	ІІ етап*
Реєстрація вступників в ЗВО для складання ЄВІ, ЄФВВ	07 травня - 29 травня	17 червня - 21 червня

Початок реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	1 липня	
Основна сесія ЄВІ, ЄФВВ	24 червня – 15 липня	
Додаткова сесія ЄВІ, ЄФВВ		31 липня – 14 серпня
Повідомлення учасників про час і місце складання тестів	до 17 червня	до 26 липня
Оголошення результатів тестування (за окремим графіком)	до 20 липня	до 20 серпня
Реєстрація заяв на участь в конкурсному відборі	01 серпня - 18.00 22 серпня	01 вересня – 18.00 21 жовтня
Фаховий іспит для осіб, які беруть участь виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб	01 серпня до 18.00 16 серпня	
Проведення в Інституті співбесід замість ЄВІ, фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ	з 17 до 28 липня	з 01 до 11 жовтня
Зарахування вступників	з 28 серпня до 30 вересня	не пізніше 31 жовтня

** тривалість кожної сесії прийому документів становить не більше ніж 30 днів, зарахування проводиться не пізніше ніж через 15 днів після завершення чергової сесії прийому заяв та документів, протягом яких проводиться конкурсний відбір*

VI. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВ ДЛЯ УЧАСТІ У ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАННЯХ ТА КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ НА НАВЧАННЯ ДО БІНПО

6.1. Для подання заяв в електронній формі особа реєструє особистий електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті (режим доступу: <https://vstup.edbo.gov.ua/>).

Під час реєстрації особа зазначає такі дані:

- адресу особистої електронної пошти, до якої особа 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 (основа вступу);
- номер, PIN-код та рік отримання екзаменаційного листка, що був отриманий під час реєстрації на ЄВІ / ЄФВВ. У разі наявності даних різних років та вступних випробувань вказується будь-який з передбачених до використання на відповідній основі вступу, визначений цими Правилами;
- тип, серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності екзаменаційного листка ЄВІ / ЄФВВ);
- реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних

умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

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 вищої освіти (особисто або електронною поштою, якщо заклад вищої 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.

БІНПО створює консультаційний центр відбіркової комісії (далі – консультаційний центр) 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 вищої освіти:

- за наявності розбіжностей в даних особи в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо);
- у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);
- у даних учасників ЄФВВ / ЄВІ;
- у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основа вступу), інформація про який відсутня в ЄДЕБО, за умови, що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення.

Вступники можуть подати **до п'ятнадцяти заяв** на небюджетні конкурсні пропозиції.

6.2. Зазначені особою, яка реєструє кабінет вступника дані, передбачені у пункті 1 цього розділу, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних особи у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними екзаменаційного листка ЄВІ / ЄФВВ, 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 особою 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), особа, що реєструє кабінет вступника 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 особа 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 (режим доступу: <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 телефонів (мобільний та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу вищої 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, дані сертифіката ЄФВВ, сертифікатів ЄВІ різних років відповідно до Порядку прийому.

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.

6.3. Для здобуття вищої освіти особи (вступники) подають заяви:

- в електронній формі через особистий електронний кабінет вступника, крім визначених у цьому пункті випадків;
- тільки в паперовій формі (у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника):
 - у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства, крім осіб з посвідкою на постійне проживання в Україні, та осіб, документованих посвідченням особи, яка потребує додаткового захисту, або посвідченням біженця;
 - у разі подання іноземного документа про освіту;
 - у разі подання документа про раніше здобуту освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;
 - у разі подання заяви на вступ до встановлених цим Порядком строків подання електронних заяв /роботи електронних кабінетів вступників;
 - у разі неможливості зареєструвати особистий електронний кабінет вступника або подати заяву в електронному вигляді з інших причин, що підтверджено довідкою відбіркової комісії закладу вищої освіти.

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

6.4. Заява в електронній формі подається вступником шляхом її заповнення в режимі онлайн.

У заяві вступники вказують:

- рівень вищої освіти;
- основу вступу;
- конкурсну пропозицію із зазначенням освітньої програми (спеціальності, предметної спеціальності, спеціалізації, декількох освітніх програм в межах спеціальності);
- форму здобуття освіти;
- інформацію про вступника.

Пріоритетність зазначається в заявах на місця державного або регіонального замовлення (при цьому показник пріоритетності 1 (один) означає найвищу пріоритетність), зазначену вступником пріоритетність заяв не може бути змінено.

Під час подання заяв на відкриті та фіксовані конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають один з таких варіантів:

«Претендую на участь у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за державним або регіональним замовленням»;

«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 подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб і попереджаються 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».

Інформація про ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми (спеціальності) та строком його дії, а також інформація про наявність/відсутність підстав для застосування спеціальних умов участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття вищої освіти та/або спеціальних умов вступу на навчання за державним або регіональним замовленням фіксується кожною поданою заявою вступника.

У разі подання документів на неакредитовані освітні програми інформація про ознайомлення вступника з частиною шостою статті 7 Закону України «Про вищу освіту» фіксується в заяві вступника.

До кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа, додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній відбірковою комісією БІНПО електронній поштової 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 (Додаток 7).

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території або переселилися з неї після 01 січня 2023 року, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

Подана вступником заява відображається у розділі ЄДЕБО, до якого має доступ заклад освіти, обраний вступником, зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО».

6.5. Заява зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО» розглядається уповноваженою особою відбіркової комісії закладу вищої освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів, у випадку складання вступних випробувань – не пізніше наступного дня після завершення вступних випробувань. 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 відбіркової комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

6.6. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до відбіркової комісії закладу вищої освіти (за згодою БІНПО або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території – дистанційно з використанням засобів електронного зв'язку). Зміст заяви в паперовій формі відповідає змісту заяви в електронній формі. Уповноважена особа відбіркової комісії вносить відомості кожної заяви в паперовій формі до ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідною поміткою 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.**

Для іноземців та осіб без громадянства, які звернулися із заявою про визнання їх біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, відповідно до Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» вступник додає такі документи:

- копія паспортного документа іноземця або особи без громадянства, засвідчена територіальним органом ДМС за місцем перебування іноземця чи особи без громадянства в Україні та/або з відміткою про те, що оригінал такого документа отримано на зберігання територіальним органом ДМС;
- довідка про звернення за захистом в Україні.

6.7. У разі участі вступника у вступних випробуваннях заклад вищої освіти при присвоєнні заяви, поданої в електронній формі, статусу «Зареєстровано у закладі освіти» зазначає час, дату та місце проведення вступного випробування. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. При поданні заяви у паперовій формі час, дата та місце проведення вступного випробування повідомляються вступнику особисто або електронною поштою.

6.8. Відбіркова комісія БІНПО приймає рішення про допущення чи недопущення вступника до участі у конкурсному відборі для вступу на

навчання для здобуття вищої освіти за підсумками розгляду поданої вступником заяви, доданих до неї документів, результатів вступних випробувань. На підставі рішення заяви вступника присвоюється один з таких статусів: «Допущено до конкурсу»; «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та юридичних осіб)»; «Відмовлено закладом освіти» (із зазначенням причини відмови).

6.9. Заяву, подану в електронній формі, може бути скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до дати закінчення подання заяв. При цьому заяві присвоюється один із статусів:

«Скасовано вступником»;

«Скасовано вступником (без права подання нової заяви з такою самою пріоритетністю)».

Заяву в електронній формі, зареєстровану в ЄДЕБО, може бути скасовано технічним адміністратором ЄДЕБО на підставі рішення розпорядника ЄДЕБО не пізніше ніж за день до закінчення подання заяв за умови виявлення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

Технічний адміністратор засобами мобільного зв'язку або електронного зв'язку повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

Заяву у паперовій формі, зареєстровану в ЄДЕБО, може бути скасовано БІНПО на підставі рішення відбіркової комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для заяв у паперовій формі 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. При цьому заяві присвоюється статус «Скасовано закладом освіти».

Технічний адміністратор засобами мобільного зв'язку або електронного зв'язку повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

6.10. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності цього документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

6.11. 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 закладу вищої освіти щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

6.12. Порядок і строки подання вступниками, громадянами України, військово-облікового документа визначаються БІНПО відповідно до пункту 34 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487.

Відбіркова комісія здійснює перевірку у громадян України під час прийняття на навчання наявності військово-облікового документа або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія.

Військово-обліковими документами є:

для призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці;

для військовозобов'язаних – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного;

для резервістів – військовий квиток.

Взяттю на персонально-первинний та персональний військовий облік в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях підлягають громадяни України з числа:

призовників у віці від 16 (у рік досягнення 17-річного віку) до 27 років;

військовозобов'язаних та резервістів, які не досягли граничного віку перебування у запасі, у тому числі жінок, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність, а також за власним бажанням жінок, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, перелік яких затверджений Міноборони.

Крайнім терміном подачі військово-облікового документа вступниками є день укладення договору (контракту) про навчання БІНПО.

Якщо особа без поважних причин не надала відбірковій комісії військово-облікового документа у вказаний період, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

VII. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР, ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ

7.1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття ступеня магістра здійснюється за результатами ЄВІ, ЄФВВ, ЄДКІ, фахового іспиту, співбесіди, вступного іспиту для іноземців, розгляду мотиваційних листів в передбачених цими Правилами випадках (**Додаток 2**).

У разі подання документів на участь у вступних випробуваннях особами з особливими освітніми потребами заклад вищої освіти забезпечує відповідні умови для проходження ними творчих конкурсів, співбесід, фахових іспитів та вступних іспитів для іноземців.

7.2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала та

розгляду мотиваційних листів відповідно до цих Правил прийому.

7.3. Для конкурсного відбору на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 та НРК7 зараховуються бал (бали):

1) для вступу на спеціальності галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка» (крім спеціальності 017 «Фізична культура і спорт»), 05 «Соціальні та поведінкові науки», 07 «Управління та адміністрування» ЄВІ 2023 або 2024 років та ЄФВВ 2024 року.

У передбачених цими Правилами випадках замість результатів ЄВІ (обох компонентів) використовуються результати співбесіди з іноземної мови, замість результатів ЄФВВ – результат фахового іспиту.

Переведення тестових балів ЄВІ та ЄФВВ до шкали 100 – 200 здійснюється відповідно до таблиць, наведених у Додатку 5.

7.4. Інші вступні випробування та показники конкурсного відбору визначаються Правилами прийому.

7.5. **Конкурсний бал розраховується:**

1) для конкурсного відбору на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 та НРК7:

$$\text{Конкурсний бал (КБ)} = 0,2 \times \text{П1} + 0,2 \times \text{П2} + 0,6 \times \text{П3},$$

де:

П1 – оцінка тесту загальної навчальної компетентності ЄВІ;

П2 – оцінка тесту з іноземної мови ЄВІ;

П3 – оцінка ЄФВВ (ЄДКІ) або оцінка фахового іспиту в передбачених цими Правилами випадках.

Якщо після множення оцінка П3 перевищує 200, вона встановлюється такою, що дорівнює 200.

Оцінка співбесіди з іноземної мови замість обох компонентів ЄВІ враховується в конкурсному балі з коефіцієнтом 0,4.

2) в інших випадках конкурсний бал обчислюється як сума балів за вступні випробування та інші показники конкурсного відбору відповідно до Правил прийому.

За різної кількості складових у конкурсному балі має дотримуватись принцип рівності прав вступників.

7.6. БІНПО визначає мінімальне значення кількості балів із вступних випробувань (конкурсного бала), з якими вступник допускається до участі у конкурсному відборі, що відповідає **101 балові**.

7.7. Тестові завдання тесту загальної навчальної компетентності ЄВІ укладаються відповідно до Програми тесту загальної навчальної компетентності єдиного фахового вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2022 року № 158.

Тестові завдання тесту з іноземних мов ЄВІ укладаються відповідно до Програми єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України 28 березня 2019 року № 411.

Перелік предметних тестів ЄФВВ для спеціальностей галузей знань 01 «Освіта/Педагогіка» (крім спеціальності 017 «Фізична культура і спорт»), 05 «Соціальні та поведінкові науки», 07 «Управління та адміністрування» наведений у Додатку 4 цих Правил.

Тестові завдання ЄФВВ укладаються відповідно до Програми предметного тесту з управління та адміністрування єдиного фахового вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2022 року № 157, Програми предметного тесту з педагогіки та психології єдиного фахового вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра, Програми предметного тесту з психології та соціології єдиного фахового вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2022 року № 156.

7.8. Співбесіди з іноземної мови для вступників на здобуття освітнього ступеня магістра на основі НКР6 та НКР7 проводяться за програмою ЄВІ з іноземних мов. Голова приймальної комісії затверджує порядок оцінювання за результатами співбесіди, який має включати критерії оцінювання та структуру оцінки.

Програми співбесід, фахових іспитів, програми інших вступних випробувань затверджуються головою відбіркової комісії БІНПО впродовж місяця після набрання чинності Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році – **до 28 квітня 2024 року**. Не допускається включення до вступних випробувань завдань, що виходять за межі зазначених програм.

Програми вступних випробувань обов'язково оприлюднюються на вебсайті БІНПО не пізніше наступного дня після їх затвердження. У програмах мають міститися критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

Критерії оцінювання мотиваційних листів затверджуються головою відбіркової комісії та оприлюднюються на вебсайті БІНПО **не пізніше 01 червня**.

7.9. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням відбіркової комісії) не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

7.10. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених БІНПО, розглядає апеляційна комісія БІНПО, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом директора Інституту, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції, представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

7.11. Відомості про результати вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до запису про вступника в ЄДЕБО, відомості про результати вступних випробувань у БІНПО додатково оприлюднюються на його офіційному вебсайті.

7.12. Рішенням відбіркової комісії результати вступних випробувань у БІНПО на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому закладі вищої освіти.

VIII. СПЕЦІАЛЬНІ УМОВИ УЧАСТІ У ВСТУПНІЙ КАМПАНІЇ

8.1. Спеціальними умовами участі у вступній кампанії є:

спеціальні умови участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття вищої освіти.

8.2. Необхідною умовою застосування спеціальних умов участі у вступній кампанії є наявність в ЄДЕБО картки фізичної особи із зазначенням пільгової категорії та внесенням підтвердних даних (реквізити документів, що засвідчують право на спеціальні умови участі у вступній кампанії, або завантажені скановані копії таких документів у разі відсутності (недоступності) інформації про них у державних реєстрах), а також зазначення в заяві вступника щодо необхідності застосування спеціальних умов.

8.3. Спеціальними умовами участі у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7 у вигляді участі у конкурсному відборі на навчання за результатами співбесіди з іноземної мови замість ЄВІ та/або фахового іспиту замість ЄФВВ користуються:

- особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», зокрема ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України;

- особи, яким Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надано право на прийом без екзаменів до державних закладів вищої освіти за результатами співбесіди (під час вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 та НРК7);

- особи, яким за рішенням відбіркової комісії відмовлено в реєстрації для участі в ЄВІ, ЄФВВ (на підставі рішення регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти, ухваленого за результатами розгляду документів вступника, здійсненого на запит відбіркової комісії, що реєструє) через неможливість створення особливих (спеціальних) умов (за умови внесення до картки фізичної особи копії медичного висновку за формою первинної облікової документації № 086-3/о «Медичний висновок

про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання», затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837 (далі – наказ № 1027/900), що завірена підписом секретаря регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти і печаткою регіонального центру оцінювання якості освіти, та відповідного витягу з протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти);

- особи, яким на запит щодо можливості створення спеціальних умов для проходження ЄВІ, ЄФВВ регламентною комісією при регіональному центрі оцінювання якості освіти надано відмову в їх створенні через відсутність організаційно-технологічних можливостей (за умови внесення до картки фізичної особи відповідного витягу з протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти та медичного висновку, у якому зазначено про необхідність створення певних умов для складання ЄВІ, ЄФВВ);

- особи з інвалідністю або діти з інвалідністю, які в 2024 році не брали участі в основних та додаткових сесіях ЄВІ, ЄФВВ через наявність захворювання або патологічного стану, зазначеного в Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом № 1027/900 (за умови подання до приймальної комісії закладу вищої освіти документа (його копії), що засвідчує статус особи з інвалідністю або дитини з інвалідністю та одного з документів, зазначених у підпункті 1 пункту 2 наказу № 1027/900, або копії такого документа).

8.4. Під час вступу для здобуття вищої освіти ступеня магістра за кошти фізичних та/або юридичних осіб, вступники на основі НРК7 (крім спеціальностей 081 «Право» та 293 «Міжнародне право»), можуть за їх вибором або подати результат(-и) ЄВІ та/або ЄФВВ, або скласти відповідну (-ий, -і) співбесіду та/або фаховий іспит в закладі вищої освіти.

8.5. Інформація щодо осіб, які мають права на спеціальні умови участі у конкурсному відборі під час вступу, вноситься до ЄДЕБО (із доданням сканованих копій документів, що підтверджують ці права).

ІХ. РЕЙТИНГОВІ СПИСКИ ВСТУПНИКІВ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗАРАХУВАННЯ

9.1. Рейтинговий список вступників формується з осіб, які беруть участь у конкурсному відборі на навчання на загальних умовах.

9.2. Рейтинговий список вступників впорядковується:

- за конкурсним балом (за наявності) – від більшого до меншого;
- за результатом ЄФВВ або фахового іспиту замість ЄФВВ у передбачених цими Правилами випадках (для вступників на основі НРК6 та

НРК7, для яких він використовується в конкурсному балі) – від більшого до меншого;

- за результатом тесту загальної навчальної компетентності ЄВІ або співбесіди з іноземної мови замість ЄВІ у передбачених цими Правилами випадках (для вступників на основі НРК6 та НРК7, для яких ЄФВВ не використовується в конкурсному балі) – від більшого до меншого;

- за результатом тесту загальної навчальної компетентності ЄВІ (для вступників на основі НРК6 та НРК7, для яких ЄФВВ не використовується в конкурсному балі) – від більшого до меншого;

- за результатами розгляду мотиваційних листів.

При однакових конкурсних балах для впорядкування рейтингового списку вступників використовуються результати розгляду мотиваційних листів.

9.3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- ступінь вищої освіти, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти, джерела фінансування, основа вступу;
- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;
- конкурсний бал вступника;
- ознака застосовування спеціальних умов участі у вступній кампанії.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів віднесених до території активних бойових дій чи активних бойових дій, на якій функціонують державні електронні інформаційні ресурси (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або які переселилися з неї після 01 січня 2024 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів віднесених до території активних бойових дій чи активних бойових дій, на якій функціонують державні електронні інформаційні ресурси (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) та які переселилися з неї в період від 24 лютого 2022 року до 31 грудня 2023 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах за зверненням вступників.

9.4. Рейтингові списки вступників отримуються відбірковою комісією за даними ЄДЕБО, перевіряються на предмет достовірності поданих вступниками відомостей та дотримання передбачених цими Правилами вимог щодо формування списків, затверджуються рішенням відбіркової комісії і оприлюднюються шляхом розміщення на офіційному вебсайті БІНПО (режим доступу: <https://binpo.com.ua/>) відповідно до строків, визначених у розділі V цих Правил.

Інформація про надання рекомендації до зарахування відображається в особистому електронному кабінеті вступника. Рекомендованим до зарахування вступникам можуть надсилатись повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку відповідно до Правил прийому.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі

самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу Правил.

Х. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА ВСТУПНИКІВ НА ОБРАННЯ МІСЦЯ НАВЧАННЯ

10.1. Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб визначається цими Правилами прийому і може передбачати підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника. Особи, які отримали рекомендацію до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб та виконали вимоги до зарахування, підлягають зарахуванню.

Статус заяви вступника, рекомендованого до зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, змінюється зі статусу «Допущено до конкурсу» або статусу «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» на статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

Після виконання вступником вимог цього Порядку уповноважена особа змінює статус заяви вступника на «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

У разі невиконання вступником, заяві якого присвоєно статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)», вимог цього Порядку статус заяви змінюється на «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та які знаходяться на ній, можуть виконати умови до зарахування та укласти договір про навчання в закладі вищої освіти впродовж трьох місяців після початку навчання. Відсутність договору про навчання чи невиконання вимог до зарахування не перешкоджає включенню таких осіб до наказу про зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

10.2. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб додатково укладається договір між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. Договір (контракт) про фінансові зобов'язання щодо оплати навчання може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів, зокрема шляхом акцептування публічної оферти.

Якщо договори (контракти) не будуть укладені впродовж чотирнадцяти календарних днів (трьох місяців для вступників, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та які знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Оплата навчання здійснюється згідно з договором (контрактом) між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє

платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

XI. КОРИГУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДО ЗАРАХУВАННЯ

11.1. Списки рекомендованих до зарахування коригуються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання відповідно до розділу X цих Правил з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

11.2. Вступники, рекомендовані на навчання зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до розділу X цих Правил прийому.

У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб впродовж чотирнадцяти календарних днів від дати початку навчання додатково укладається договір між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. У разі відмови від укладання договору у встановлений у цьому абзаці термін, цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором між БІНПО та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

XII. НАКАЗ ПРО ЗАРАХУВАННЯ, ДОДАТКОВИЙ КОНКУРС

12.1. Накази про зарахування на навчання видаються директором БІНПО на підставі рішення відбіркової комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсайті БІНПО (режим доступу: <https://binpo.com.ua/>) у вигляді списку зарахованих у строки, встановлені в розділі V цих Правил прийому або відповідно до нього.

12.2. Рішення відбіркової комісії про зарахування вступника може бути скасоване відбірковою комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, передбачених пунктом 5 розділу XV цих Правил. Наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цього вступника.

Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування до закладу вищої освіти за власним бажанням (наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи).

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

У разі скасування наказу про зарахування в частині, що стосується вступника, статус заяви змінюється зі статусу «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» на статус «Скасовано зарахування».

12.4. На звільнене(і) в порядку, передбаченому в пунктах 2, 3 цього

розділу, місце(я) Інститут може проводити додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. Участь у додатковому конкурсному відборі згідно з конкурсним балом беруть вступники, які подавали заяву на цю конкурсну пропозицію та були допущені до участі у конкурсі.

У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій Інституту за умови збігу вступних випробувань шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

ХІІІ. ВИМОГИ ДО ПРАВИЛ ПРИЙОМУ

13.1. Правила прийому в 2024 році розробляються відповідно до законодавства України, затверджуються вченою радою БІНПО, розміщуються на офіційному вебсайті Інституту (режим доступу: <https://binpo.com.ua/>) та вносяться до ЄДЕБО впродовж місяця після набрання чинності Порядку прийому. Правила прийому діють до **31 грудня 2024 року**.

13.2. Правила прийому містять:

- перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм (акредитація освітніх програм підтверджується даними сертифікатів про акредитацію відповідних освітніх програм, спеціальностей з вказаним терміном дії), за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти (Додаток 1);
- порядок проведення конкурсного відбору, порядок коригування рейтингових списків, порядок коригування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників за ступенями вищої освіти (Розділ XI. Коригування списку рекомендованих до зарахування; Розділ VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення);
- порядок роботи відбіркової комісії (1.7. Порядок роботи відбіркової комісії);
- порядок і строки прийому заяв і документів (Розділ V. Строки реєстрації заяв конкурсного відбору; Додаток 3);
- порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів (Розділ VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення; Розділ IX. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування);
- порядок подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом вищої освіти (Розділ VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення);
- вимоги до структури і змісту мотиваційних листів вступників регламентуються Положенням про мотиваційний лист вступника БІНПО: правила написання та критерії його оцінювання, затвердженого Вченою радою Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (протокол № 4 від 18 квітня 2024 року);
- вичерпний порядок розрахунку конкурсного бала (Розділ VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення);

- порядок і строки подання вступниками, громадянами України, військово-облікового документа (пункт 6.12. Розділу VI. Порядок реєстрації заяв для участі у вступних випробуваннях та конкурсному відборі на навчання до БІНПО);

- перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами (Розділ XIV. Можливості для навчання осіб з особливими освітніми потребами).

13.3. Роботи вступників, виконані ними на фахових іспитах, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше ніж один рік, після чого знищуються, про що складається акт.

13.4. Порядок додаткового конкурсного відбору на навчання для конкурсної пропозиції за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб у межах ліцензованих обсягів визначається Інститутом та надається за всіма заявами, поданими вступниками. Вступники під час зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб після закінчення строку прийому документів можуть змінювати спеціальність та форму навчання на іншу в межах одного закладу вищої освіти (за умови збігу вступних випробувань та за наявності вакантних місць ліцензованого обсягу шляхом перенесення заяви).

13.5. БІНПО вносить до ЄДЕБО (підтверджує) відкриті конкурсні пропозиції **не пізніше трьох місяців** з дня набрання чинності Порядку прийому на навчання.

13.6. В термін **до 28 червня 2024 року** БІНПО вносить до ЄДЕБО для кожної конкурсної пропозиції, за якими оголошується прийом на навчання в 2024 році, таку інформацію:

- назва конкурсної пропозиції;
- вид конкурсної пропозиції;
- структурний підрозділ (факультет, інститут тощо), у якому ведеться підготовка;
- приймальна або відбіркова комісія;
- освітній ступінь;
- основа вступу;
- назва та код спеціальності;
- назва та код спеціалізації (за наявності);
- назви(а) освітніх(ьої) (освітньо-професійних(ої)) програм(и);
- тип освітньої програми (для освітнього ступеня магістра при вступі на основі НРК6, НРК7);
- тип диплома (наявність можливості навчання за програмою подвійного, спільного диплома);
- форма здобуття освіти;
- строк навчання, дати його початку та закінчення;
- дати початку та закінчення прийому заяв;
- дата оголошення першого списку рекомендованих на загальних умовах;

- розмір плати за навчання за рік (за кошти фізичних та/або юридичних осіб);
- розмір плати за повний строк навчання;
- обсяг прийому, визначений закладом освіти в межах ліцензованого обсягу за освітнім рівнем або ліцензованого обсягу для певного рівня вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, та кваліфікаційний мінімум, максимальний (загальний) обсяг державного та регіонального замовлення;
- обсяг прийому за квотами (в разі їх використання) та за кошти фізичних та/або юридичних осіб;
- перелік конкурсних показників із зазначенням мінімальної кількості балів з них, вагових коефіцієнтів до конкурсних предметів.

13.7. Створення та внесення будь-яких нових конкурсних пропозицій для здобуття вищої освіти в період з **29 червня до 15 серпня 2024 року** не здійснюється.

Небюджетні конкурсні пропозиції в цей період можуть (за потреби) створюватися:

- для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю особами, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти чи здобувають його не менше ніж один рік та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план;
- для здобуття ступеня вищої освіти особами, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або в населених пунктах, віднесених до територій активних бойових дій (територій активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси) станом на 01 липня 2024 року та які перебувають на ній або які переселилися з неї після 01 січня 2024 року, які подають заяви через освітні центри Крим-Україна, Донбас-Україна.

13.8. Обсяг прийому за кошти фізичних та/або юридичних осіб на відкриті конкурсні пропозиції визначається в Правилах прийому (Додаток 1).

XIV. МОЖЛИВОСТІ ДЛЯ НАВЧАННЯ ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

14.1. Організаційні засади інклюзивного навчання в БІНПО з метою реалізації права здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами на здобуття якісної вищої освіти з урахуванням потреб та можливостей таких осіб визначаються «Положенням про організацію інклюзивного навчання у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти», затвердженим Вченою радою БІНПО (протокол № 6 від 09 вересня 2021 року).

Організація освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами в БІНПО передбачає створення інклюзивного

освітнього середовища із застосування принципів універсального дизайну в освітньому процесі.

14.2. Директор БІНПО на підставі письмового звернення здобувача освіти з особливими освітніми потребами або одного з батьків (інших законних представників), а також індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності), іншої документації, що підтверджує наявність в особи особливих освітніх потреб, утворює інклюзивну групу.

14.3. Гранична чисельність здобувачів освіти з особливими освітніми потребами в одній групі визначається виходячи з індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності таких здобувачів освіти, спеціальності, пристосованості аудиторій тощо.

14.4. З метою організації інклюзивного навчання в межах існуючої штатної чисельності БІНПО може створюватися група психолого-педагогічного супроводу (далі – Група).

14.5. Група психолого-педагогічного супроводу діє на підставі «Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти», «Положення про Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти», «Положенням про організацію інклюзивного навчання у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти» та інших нормативних актів та документів БІНПО.

14.6. Група створюється наказом директора БІНПО. До її складу залучаються науково-педагогічні працівники, представники адміністрації БІНПО та інші фахівці за потреби.

14.7. Група планує, здійснює та контролює організацію і провадження інклюзивного навчання в БІНПО, співпрацює із структурними підрозділами щодо забезпечення психолого-педагогічного супроводу здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами.

14.8. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти з особливими освітніми потребами розробляється за його участю, з урахуванням рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (за наявності), підписується таким здобувачем освіти та затверджується директором БІНПО.

14.9. Спеціальний навчально-реабілітаційний супровід здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у БІНПО передбачає, зокрема:

- **навчально-організаційний супровід** – допомогу учасникам освітнього процесу в організації освітнього процесу, написання та моніторинг виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти з особливими освітніми потребами, організацію індивідуальних консультацій тощо;

- **психолого-педагогічний (психолого-андрагогічний) супровід** – системну діяльність, яка включає надання психологічної та педагогічної допомоги здобувачам освіти з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

- **соціальний супровід** – заходи щодо створення умов для соціальної та соціально-побутової підтримки здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, в тому числі надання інформації та допомоги у влаштуванні в гуртожиток, отриманні технічних засобів реабілітації, організації волонтерської допомоги для підтримки таких здобувачів освіти.

14.10. Супровід здобувача освіти з особливими освітніми потребами можуть здійснювати батьки (інші законні представники) або особи, уповноважені ними, соціальні працівники (робітники), волонтери.

14.11. З метою створення належних умов для забезпечення навчально-реабілітаційного супроводу у БІНПО може бути обладнана ресурсна кімната; приміщення для надання консультацій психологом, відпочинку, особистої гігієни, медичного обслуговування.

XV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ПРИЙОМУ ДО БІНПО

15.1 На засіданні відбіркової комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або працівник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Для акредитації представників ЗМІ на ім'я голови відбіркової комісії подається лист із зазначенням ПІБ особи, фотографія та коротка інформація про мету участі у засіданнях Відбіркової комісії. Рішення про акредитацію/неакредитацію представника/ів ЗМІ приймається відбірковою комісією не менше ніж за 2 дні до чергового засідання про яке повідомляється заявнику.

15.2 Громадські об'єднання можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою відбіркової комісії. Громадські об'єднання, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання відбіркової комісії своїх спостерігачів. Відбіркова комісія створює належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надає їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам відбіркової комісії.

15.3 БІНПО створює умови для ознайомлення вступників з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напрямку підготовки, освітньої програми). Інформація оприлюднюється на офіційному веб-сайті Інституту (<https://binpo.com.ua/>) не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

15.4 Голова відбіркової комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, а при розгляді питань, які не можуть бути розглянуті наступного дня, – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на офіційному вебсайті БІНПО (режим доступу: <https://binpo.com.ua/>)

15.5 БІНПО, при зарахуванні вступників, які надали довідки закладів охорони здоров'я для підтвердження спеціальних умов участі у вступній кампанії, повинен протягом одного місяця з дати зарахування, але не пізніше 15 листопада, зробити запит на відповідні заклади охорони здоров'я для підтвердження факту видачі таких довідок. Запити закладів вищої освіти та відповіді від закладів охорони здоров'я завантажуються до ЄДЕБО.

15.6 Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіту, про наявність права на зарахування за квотами, права на спеціальні умови участі у вступній кампанії, зареєстроване (задеклароване) місце проживання, недостовірних відомостей про перебування/неперебування на військовому обліку, про проходження ЄВІ, ЄФВВ є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

15.7 Інформування громадськості про ліцензований обсяг, розмір плати за навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до БІНПО здійснюється інформаційними системами на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).

15.8 Список тих, хто подав заяви на участь у конкурсному відборі в межах широкого конкурсу, публікується у розділі «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/> не менше двох разів протягом періоду прийому заяв та документів.

Додаток 1
до Правил прийому на навчання
до Білоцерківського інституту
неперервної професійної освіти
в 2024 році (до Розділів IV; XIII)

Перелік конкурсних пропозицій, ліцензованих та акредитованих спеціальностей та спеціалізацій (освітніх програм), за якими оголошується прийом на навчання, ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання

Галузь знань		Спеціальність		Спеціалізація (освітня програма) <i>/може повторювати назву спеціальності/</i>	Ліцензійні обсяги		Нормативн і терміни навчання	Сертифікат про акредитацію освітньої програми
Код	Назва	Код	Назва		Денна форма	Заочна форма		
МАГІСТР								
05	Соціальні та поведінкові науки	053	Психологія	Психологія	-	150	1р. 6м.	протокол НАЗЯВО № 7 від 26.03.2024 року
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Управління навчальним закладом	-	50	1р. 6м.	протокол НАЗЯВО № 11 від 28.05.2024 року
01	Освіта/ Педагогіка	011	Освітні, педагогічні науки	Педагогіка вищої школи	-	80	1р. 6м.	протокол НАЗЯВО № 7 від 26.03.2024 року

Додаток 2
до Правил прийому на навчання
до Білоцерківського інституту
неперервної професійної освіти
в 2024 році (до Розділу VII)

**Перелік спеціальностей та вступних випробувань для прийому на навчання осіб,
на основі НРК6, НРК 7 для здобуття освітнього ступеня магістра**

Галузь знань		Спеціалізація (освітня програма)	Попередній диплом про освіту	Перелік конкурсних предметів (вступних екзаменів)
Код	Назва			
011	Освітні, педагогічні науки	Педагогіка вищої школи	ОС бакалавра / ОС магістра (ОКР спеціаліста)	ЄВІ та ЄФВВ / ЄВІ та ЄФВВ або співбесіда з іноземної мови та фаховий іспит
073	Менеджмент	Управління навчальним закладом	ОС бакалавра / ОС магістра (ОКР спеціаліста)	ЄВІ та ЄФВВ / ЄВІ та ЄФВВ або співбесіда з іноземної мови та фаховий іспит
053	Психологія	Психологія	ОС бакалавра / ОС магістра (ОКР спеціаліста)	ЄВІ та ЄФВВ / ЄВІ та ЄФВВ або співбесіда з іноземної мови та фаховий іспит

Текст мотиваційного листа вноситься вступником до кожної заяви, за потреби на визначену Інститутом електронну пошту вступник надсилає копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в мотиваційному листі інформацію.

до Правил прийому на навчання
до Білоцерківського інституту
неперервної професійної освіти в
2024 році (до Розділу V)

Строки реєстрації вступників для складання вступних випробувань, прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування здобувачів на навчання для здобуття ступеня магістра

Етапи вступної компанії	I етап	II етап*
Реєстрація вступників в ЗВО для складання ЄВІ, ЄФВВ	07 травня - 29 травня	17 червня - 21 червня
Початок реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	1 липня	
Основна сесія ЄВІ, ЄФВВ	24 червня – 15 липня	
Додаткова сесія ЄВІ, ЄФВВ		31 липня – 14 серпня
Повідомлення учасників про час і місце складання тестів	до 17 червня	до 26 липня
Оголошення результатів тестування (за окремим графіком)	до 20 липня	до 20 серпня
Реєстрація заяв на участь в конкурсному відборі	01 серпня - 18.00 22 серпня	01 вересня – 18.00 21 жовтня
Фаховий іспит для осіб, які беруть участь виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб	01 серпня до 18.00 16 серпня	
Проведення в Інституті співбесід замість ЄВІ, фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ	з 17 до 28 липня	з 01 до 11 жовтня
Зарахування вступників	з 28 серпня до 30 вересня	не пізніше 31 жовтня

Додаток 4

до Правил прийому на навчання
до Білоцерківського інституту
неперервної професійної освіти в
2024 році (до пункту 7.7.
Розділу VII.)

**Перелік
предметних тестів єдиного вступного фахового випробування**

Шифр	Галузь знань	Код	Назва спеціальності	Єдине фахове вступне випробування
01	Освіта/Педагогіка	011	Освітні, педагогічні науки	предметний тест з педагогіки та психології
05	Соціальні та поведінкові науки	053	Психологія	предметний тест з психології та соціології або предметний тест з педагогіки та психології (на вибір вступника)
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	предметний тест з управління та адміністрування

Додаток 5

до Правил прийому на навчання
до Білоцерківського інституту
неперервної професійної освіти в
2024 році (до пункту 7.3.
Розділу VII.)

Таблиці
переведення тестових балів єдиного вступного іспиту, єдиного фахового
вступного випробування до шкали 100 – 200

1. Таблиця переведення тестових балів тесту загальної навчальної компетентності ЄВІ до
шкали 100 – 200

Тестовий бал	Бал за шкалою 100 – 200
5	100
6	104
7	108
8	112
9	116
10	120
11	125
12	130
13	135
14	139
15	143
16	147
17	151
18	153
19	156

Тестовий бал	Бал за шкалою 100 – 200
20	159
21	162
22	165
23	168
24	171
25	175
26	179
27	182
28	185
29	187
30	190
31	193
32	196
33	200

**2. Таблиця переведення тестових балів тесту з іноземної мови ЄВІ до шкали
100 – 200**

Тестовий бал	Бал за шкалою 100 – 200
5	100
6	108
7	116
8	124
9	130
10	134
11	137
12	140
13	143
14	146
15	148
16	150
17	152
18	154

Тестовий бал	Бал за шкалою 100 – 200
19	157
20	160
21	162
22	164
23	167
24	170
25	174
26	177
27	182
28	188
29	194
30	200

3. Таблица переведення тестових балів предметних тестів ЄФВВ до шкали 100 – 200

Тестовий бал	Бал за шкалою 100 – 200	% набраних балів	Бал за шкалою 100 – 200	% набраних балів	Бал за шкалою 100 – 200
35	100	71	148	107	183,5
36	101	72	149	108	184
37	102	73	150	109	184,5
38	103	74	151	110	185
39	104	75	152	111	185,5
40	105	76	153	112	186
41	106	77	154	113	186,5
42	107	78	155	114	187
43	108	79	156	115	187,5
44	109	80	157	116	188
45	110	81	158	117	188,5
46	111	82	159	118	189
47	112	83	160	119	189,5
48	113,5	84	161	120	190
49	115	85	162	121	190,5
50	116,5	86	163	122	191
51	118	87	164	125	192,5
52	119,5	88	165	126	193
53	121	89	166	127	193,5
54	122,5	90	167	128	194
55	124	91	168	129	194,5
56	125,5	92	169	130	195
57	127	93	170	131	195,5
58	128,5	94	171	132	196
59	130	95	172	133	196,5
60	131,5	96	173	134	197
61	133	97	174	135	197,5
62	134,5	98	175	136	198
63	136	99	176	137	198,5
64	137,5	100	177	138	199
65	139	101	178	139	199,5
66	140,5	102	179	140	200
67	142	103	180		
68	143,5	104	181		
69	145	105	182		
70	146,5	106	183		

Схвалено рішенням Відбіркової комісії Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти від 21 червня 2024 року, протокол № 4

Голова Відбіркової комісії
Секретар Відбіркової комісії



Вікторія СИДОРЕНКО
Володимир КУЛІШОВ



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Білоцерківського інституту
неперервної професійної освіти
«18» квітня 2024 року, протокол № 4

Директорка **Вікторія СИДОРЕНКО**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ
ВСТУПНИКА БІНПО:
ПРАВИЛА НАПИСАННЯ ТА
КРИТЕРІЇ ЙОГО ОЦІНЮВАННЯ**

Біла Церква 2024

УДК: 61:377.4

Рекомендовано до друку Вченою радою Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (*протокол № 4 від «18» квітня 2024 року*)

Схвалено рішенням Відбіркової комісії Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (*протокол № 2 від «08» квітня 2024 року*).

Автори-розробники:

Сидоренко Вікторія Вікторівна – голова Відбіркової комісії БІНПО, директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, професорка;

Кулішов Володимир Сергійович – відповідальний секретар Відбіркової комісії БІНПО, завідувач кафедри педагогіки, психології та менеджменту БІНПО, кандидат педагогічних наук, доцент

Положення про мотиваційний лист вступника БІНПО: правила написання та критерії його оцінювання. Вікторія Сидоренко, Володимир Кулішов. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2024. 14 с.

«Положення про мотиваційний лист вступника БІНПО: правила написання та критерії його оцінювання» є додатком до Правил прийому на навчання до Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» у 2024 році.

Положення визначає порядок подання, рекомендації щодо оформлення, структури та критерії оцінювання мотиваційних листів під час вступу до Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти.

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
II. ПОРАДИ ДЛЯ НАПИСАННЯ ВДАЛОГО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА.....	6
III. СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА.....	8
IV. КРИТЕРІЇ І ПОКАЗНИКИ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА.....	11
V. ПОДАННЯ І РОЗГЛЯД МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ.....	12

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про мотиваційний лист вступника БІНПО: правила написання та критерії його оцінювання (далі – Положення) розроблене Відбірковою комісією Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Відбіркова комісія) відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 06 березня 2024 року № 266 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 року за № 379/41724, із змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 15 березня 2024 року № 326.

Положення про мотиваційний лист вступника БІНПО є додатком до Правил прийому на навчання до Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» у 2024 році (далі – Правила прийому).

1.2 Положення визначає порядок подання, рекомендації щодо оформлення, структури та критерії оцінювання мотиваційних листів під час вступу до Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» НАПН України (далі – Інститут).

1.3 Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особистісну зацікавленість у вступі на певну освітню програму (спеціальність, заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

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

Мотиваційний лист двічі **пов’язаний з мотивацією**. По-перше, демонструє бажання людини навчатися саме певної професії та саме в цьому закладі вищої освіти. По-друге, має вмотивувати університет зарахувати саме цього абітурієнта як найкращого кандидата у студенти.

1.4 У закордонних університетах оцінювати мотиваційні листи – давня практика. В Україні ж лише п’ята вступна кампанія, коли діє така новація. Вона була введена із січня 2020 року Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти».

1.5 Розгляд мотиваційних листів здійснюється Відбірковою комісією без присвоєння їм конкурсних балів.

II. ПОРАДИ ДЛЯ НАПИСАННЯ ВДАЛОГО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Для успішної та змістовної підготовки мотиваційного листа варто виконати такі кроки:

2.1 Здійснити глибокий самоаналіз. Для цього потрібно добре обміркувати та зрозуміти для самого себе, чому зацікавлені в цьому конкретному закладі вищої освіти чи освітній програмі. Визначити особисті риси, здібності чи властивості, завдяки яким виділяєтеся серед усіх інших. Оберіть лише ті, які збираєтеся використати у своєму мотиваційному листі, щоб довести Відбірковій комісії, що Ви є цінним кандидатом.



ЧИ МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ МАЄ НАГАДУВАТИ ЕСЕ?

Ні, це різновид ділової кореспонденції, яка має офіційно-діловий стиль.

Чим мотиваційний лист відрізняється від власного висловлювання?

Неприпустимі емоції, образність, ліричні відступи, літературні приклади.

Це ніби учнівське резюме?

Інколи так його називають, але неправильно наводити в мотиваційному листі перелік досягнень без пояснень. Не можна писати про себе в третій особі, немов у характеристиці. Оцінювати будуть оригінальність мислення, власне бачення автора, а не лише його досвід.

Найгірша помилка: як мотиваційний лист подавати реферат про спеціальність.

2.2 Дослідити майбутній фах. Для цього треба обдумати особливості спеціальності, на яку претендуєте, проаналізувати, наскільки глибоко вам відомі особливості обраного фаху, чого очікуєте від результату навчання. Чим конкретнішим і орієнтованим на деталі майбутньої професії буде мотиваційний лист, тим краще.

2.3 Сформувати першу чернетку. Це важлива частина процесу оформлення мотиваційного листа. Таких може бути кілька. Варто написати основні ідеї, а потім розподілити їх на розділи і удосконалити.

2.4 Перечитати лист і перевірити написане, щоб визначити, чи надано відповіді на всі важливі запитання: *Хто Ви та для чого звертаєтесь? Як дізналися про Інститут / спеціальність / освітню програму? Чому хочете навчатися у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти? Які з наведених аргументів доводять, що саме Ви є найкращим кандидатом, якого можна зарахувати на навчання?*

2.5 Продумати і здійснити завершення листа. Необхідно

переконалися, що лист конкретний і не занадто розлогий (як правило, поміщається на одну-дві сторінки формату А4), написаний розбірливим почерком чи рекомендованим шрифтом (Times New Roman 14, інтервал між рядками – 1,5, поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – по 20 мм). Правопис та грамати́ка правильні. Мова логічна і зрозуміла. Можна перечитати його з батьками або іншими авторитетними для Вас людьми. При цьому утримуватись від нав'язування чужих думок і умовисновків.

2.6 Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці вступника. Вступник заздалегідь повинен ознайомитись із вебсайтом обраного закладу вищої освіти та підготувати лист відповідно до таких вимог і правил.

	ПЕРЕЛІЧИТИ ВІДЗНАКИ ТА НАГОРОДИ?
	Ні, цього замало. Є алгоритм, що дасть змогу нічого не пропустити.
	1. Занотуйте інформацію з надлишком, тобто згадайте по роках усі шкільні успіхи, участь у позашкільному житті (гуртки, студії), в олімпіадах, фахових конкурсах, хобі. Важливий досвід роботи, якщо він є, досвід волонтерства, практики, участь у проєктах, майстер-класах, тренінгах. 2. Оберіть лише те, що має безпосереднє відношення до бажаної спеціальності. 3. Якщо цього мало, пошукайте опосередковані зв'язки. Скажімо, якщо у професії потрібні вольові якості та цілеспрямованість, можна вказати, що розвинули їх у спортивній школі. Хай участь в екологічній акції та обрана професія «психолог» — різні сфери діяльності, вкажіть: цей досвід спілкування з десятками людей розвинув ваші комунікаційні якості. 4. Вказуйте результат, а не процес. Якщо вісім років самостійно вчите іноземну мову, але все ще на рівні початківця, це не найкращим чином вас характеризує. Виняток: якщо практика розвинула певні якості. Не перемогли в конкурсі, але участь посилила стресостійкість, привчила працювати зі складними завданнями у стислі терміни. 5. Обов'язково підкресліть хороші академічні результати з предметів, які в пріоритеті для цієї освітньої програми. Якщо навіть вони не такі ідеальні, як хотілося, можна вказати, що ці науки викликали цікавість, легко давалися, спонукали глибше занурюватися в тему. 6. Не вигадуйте, не перебільшуйте. В ідеалі пишіть те, що можна довести (документами, навичками). 7. З лонг-ліста зробіть шорт-ліст: оберіть найвагоміше.

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

– **зміст повинен бути лаконічним.** Короткий виклад думок і використання найменшої кількості 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.**

III. СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

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

3.1. «Шапка», офіційне звертання.

Вступник чітко формулює відомості, які зазначені в структурі мотиваційного листа щодо даних пунктів.

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист (керівника закладу освіти) 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 важливим складником мотиваційного листа, що надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Василю Михайловичу!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

3.2. Вступ

Вступник чітко формулює відомості, які зазначені в структурі мотиваційного листа щодо даного пункту.

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 заклад вищої освіти і як, на його думку, навчання в ньому сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

3.3. Основна частина

3.3.1. Характеристика професійних цілей вступника

Вступник описує факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування його на навчання, дивлячись на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності. Основна частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися із 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 спеціальності та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що він усвідомлює, яку спеціальність 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.



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ЩО ТРЕБА ЗНАТИ ПРО БІНПО?

Із офіційног вебсайт
Білоцерківськог у

неперервної професійної освіти (<https://binpo.com.ua/>), у соціальних мережах та статей прочитайте про наукову діяльність, відомих випускників БІНПО, заклади, установи, фірми, де вони працюють, про місію та візію, студентське життя. Плюсом буде довести, що ваші цінності збігаються з цінностями обраного Інституту, що ви усвідомлюєте його особливості. «Родзинкою» буде фраза про те, що хочете брати участь у певних регулярних заходах (конкурси,

3.3.2. *Здобутки, академічні результати, знання та навички*

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

- 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;
- належні академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою, на яку вступаєте та ін.



ЩО ПРО СЕБЕ ПИСАТИ?

- Запитайте у знайомих, які якості вас характеризують, на їхню думку.
- Почитайте професійний портрет фахівця, яким плануєте стати, посадові вимоги.
- Оберіть ті якості, які є в обох списках. Не пишіть загальних фраз. Краще написати дві риси, які

проілюстровані прикладами, ніж низку прикметників.

- Обґрунтуйте, чому обрали саме цю професію (подивіться у зразках мотиваційних листів, які причини вказують інші вступники). Будьте конкретними. «Хочу допомагати людям» значно гірше, ніж «Прагну так лікувати карієс у дітей, щоб вони не боялися стоматологів».

Важливим складником мотиваційного листа може бути інформація про **соціальні навички**, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад, педагогом, психологом, менеджером, керівником тощо).

3.4. Заключна частина

Вступник завершує мотиваційний лист невеликим підсумком-висновком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі спеціальності.

ЩО ПРИВЕРНЕ УВАГУ ДО ВАШОГО ТЕКСТУ

- Оригінальні висновки, думки.
- Цікава історія (дуже стисло). Наприклад, не варто писати, що хочете стати менеджером як сусідка. Але можна вказати, якщо вирішили бути лікарем у дитинстві, коли медики врятували життя бабусі.
- Якщо ви триматимете у фокусі не свої інтереси, а Інституту. «Планую стати менеджером, бо в них нормальна зарплата» - лише про вас. «Мій успішний стартап доводить підприємницькі здібності, які я зможу розвинути під час навчання найбільше ефективно саме у вашому Інституті, а потім стати хорошим

3.5. Перелік додатків до мотиваційного листа

У цій частині мотиваційного листа абітурієнт наводить перелік усіх додатків до мотиваційного листа, які він вважає підтвердженням його аргументованості вибору освітньої програми чи спеціальності, на якій він виявив бажання навчатися.

Усі додатки (якісні фотографії, скановані копії або документи у pdf-форматі) вступником надсилаються на електронну адресу Відбіркової комісії (vstup_binpo@ukr.net) разом з електронною заявою на вступ. Надіслані додатки неналежної якості, на яких не буде можливо розпізнати текст чи відповідні частини, додатки з ознаками маніпуляцій чи недостовірності розглядатися не будуть.

У період виконання вимог до зарахування (подання оригіналів документів) у Відбіркову комісію необхідно представити оригінали додатків до мотиваційного листа.



СТИЛІСТИЧНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

- Послідовність та аргументованість викладу - це головне.
- Під кожную тему відводьте не більш ніж абзац.
- Не треба писати довгими реченнями.
- Неприпустимі жаргонні слова (вони зводять враження нанівець), орфографічні, граматичні та пунктуаційні помилки.

IV. КРИТЕРІЙ І ПОКАЗНИКИ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Мотиваційний лист як важливий складник визначення місця вступника у рейтинговому списку, рекомендованого до зарахування на відповідну освітню програму, оцінюється Відбірковою комісією у складі не менше трьох науково-педагогічних / педагогічних працівників Інституту відповідно до визначених у Правилах прийому.

Критерії оцінювання мотиваційних листів

Критерій	Змістовний вияв критерію
Наявність базових структурних елементів мотиваційного листа	Наявні всі структурні елементи мотиваційного листа
	Лише частково представлені структурні елементи мотиваційного листа
	Мотиваційний лист не структурований
Мотивація до вступу	Вступником чітко визначена та усвідомлена мотивація щодо обраної освітньої програми, професій, наявні роздуми самореалізації у відповідній сфері, осмислення себе у майбутньому як успішного та конкурентоспроможного фахівця
	Вступником лише частково визначена та усвідомлена мотивація щодо обраної освітньої програми, професій, недостатньо обґрунтоване бачення себе у майбутньому як успішного та конкурентоспроможного фахівця
	Не визначено мотивація щодо вступу, відсутнє бачення себе у майбутньому успішним та конкурентоспроможним фахівцем
Логічна послідовність викладу	Зміст мотиваційного листа демонструє зосередженість вступника, логічність та послідовність викладу інформації
	у мотиваційному листі є порушення логіки, цілісності та послідовності викладу інформації
	Мотиваційний лист складається з алогічно не пов'язаних тез, відсутня послідовність та цілісність викладу
Аргументованість викладу	Представлені аргументи є доречними, переконливими та достатніми
	Представлені аргументи є переконливими, проте їх недостатньо/вони дублюються
	Представлені аргументи не є доречними та переконливими
Мовне оформлення (граматика, орфографія, пунктуація)	У листі дотримано всі норми граматики, орфографії та пунктуації, дотримано жанрові вимоги до документу
	У листі присутні випадки порушення норм граматики, орфографії та пунктуації, дотримано жанрові вимоги до документу
	У листі суттєві порушення граматики, орфографії та пунктуації, не дотримано жанрові вимоги до документу
Технічне оформлення	Висока якість технічного оформлення мотиваційного листа, рекомендації повністю дотримані
	Середня якість технічного оформлення мотиваційного листа, рекомендації частково дотримані
	Низька якість технічного оформлення мотиваційного листа, рекомендації не дотримані

Основними критеріями оцінки кожного показника є: **«Оригінально»**, **«Достатньо»**, **«Поверхово»**, **«Недостатньо»**.

«Оригінально» – вступник у повній формі, грамотною літературною мовою, конкретно, з наданням певних підтверджувальних документів, що доводять аргументованість вибору вступником обраної освітньої програми, розкрив усі розділи мотиваційного листа; надав глибоко аргументовані мотиви вступу на освітню програму саме до Інституту.

«Достатньо» – в мотиваційному листі порушена рекомендована структура; зустрічаються незначні помилки; не надано додаткових підтверджувальних документів; але в основному відображено мотивацію вступу на конкретну освітню програму.

«Поверхово» – структура мотиваційного листа частково не відповідає рекомендацій; у тексті листа багато граматичних помилок; мова викладу не відповідає літературним вимогам; не надано додаткових підтверджувальних документів; недостатньо здійснено опис особистісних характеристик, що аргументують правильність вибору навчання за освітньою програмою, мотивація вступу неконкретна.

«Недостатньо» – структура мотиваційного листа не відповідає рекомендацій; у тексті листа багато граматичних помилок; мова викладу не відповідає літературним вимогам; не надано додаткових підтверджувальних документів; особистісні характеристики, що аргументують правильність вибору навчання за освітньою програмою не розкрито, мотивація вступу на обрану спеціальність неконкретна або не зрозуміла.

V. ПОДАННЯ І РОЗГЛЯД МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

5.1. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі.

5.2. Мотиваційний лист також може подаватися разом із заявою на вступ в паперовій формі, у випадках, передбачених Правилами прийому.

5.3. Подання мотиваційного листа є обов'язковою умовою допуску вступника до конкурсного відбору.

5.4. У випадку подання заяв на вступ на обрану спеціальність (освітню програму) за різними формами здобуття освіти вступник може подавати один і той самий мотиваційний лист.

5.5. Мотиваційний лист розглядається і оцінюється членами Відбіркової комісії, призначеними Головою Відбіркової комісії. Результат затверджується рішенням Відбіркової комісії.

5.6. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються для формування рейтингового списку вступників.

При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються пріоритетність заяв від першої до останньої (на місця державного замовлення), при однакових пріоритетностях – результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо пріоритетність заяв не використовується (вступ на місця за кошти

фізичних або юридичних осіб), то при однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо побудова рейтингового списку здійснюється без конкурсних балів та пріоритетностей, то вступники впорядковуються тільки на основі розгляду мотиваційних листів.

*Примітка: Мотиваційний лист подається разом з електронною заявою через електронний кабінет вступника. За наявності, вступником можуть бути додані матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію – додатки до мотиваційного листа (грамоти, сертифікати...), які надсилаються на електронну адресу Відбіркової комісії Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти: **vstup_binpo@ukr.net***

Схвалено рішенням Відбіркової комісії Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти від 21 червня 2024 року, протокол № 4.

Голова Відбіркової комісії

Вікторія СИДОРЕНКО

Секретар Відбіркової комісії

Володимир КУЛШЦОВ