

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Київського фахового
коледжу прикладних наук
від «04» квітня 2024 року № 24
директор Коледжу



Ганна ЩУЦЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОЗГЛЯД
МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ
КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ПРИКЛАДНИХ НАУК
В 2024 РОЦІ**

Розглянуто та схвалено на засіданні
Педагогічної ради Коледжу
«04» квітня 2024 року
Протокол № 3

Київ – 2024

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОЗГЛЯД
МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ
КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ПРИКЛАДНИХ НАУК
в 2024 році**

Це Положення регламентує порядок подачі, критерії розгляду мотиваційного листа вступників під час вступу до Київського фахового коледжу прикладних наук (далі – Коледж) для здобуття вищої освіти за ступенем бакалавра та/або фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра в 2024 році.

I. Загальні положення

1. Це положення розроблено Приймальною комісією Коледжу відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 № 266, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 за № 379/41724, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245 та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року № 356/41701, Наказу міністерства освіти і науки України «Про внесення зміни до наказу Міністерства освіти і науки України» від 29 лютого 2024 року № 242 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України» (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 18 березня 2024 року за № 404/41749) (далі – Порядок), Правил прийому до Київського фахового коледжу прикладних наук для здобуття вищої освіти ступеня бакалавра в 2024 році, Правил прийому до Київського фахового коледжу прикладних наук для здобуття освітньо-професійного ступені фахового молодшого бакалавра в 2024 році, (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію Київського фахового коледжу прикладних наук (далі – Приймальна комісія), затверджених Педагогічною радою Коледжу у визначені терміни.

2. Це Положення визначає вимоги щодо змісту мотиваційного листа, процедуру та порядок його оцінювання для всіх вступників до Коледжу у 2024 році.

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово 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 додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Мотиваційний лист є обов'язковим для вступників на основі БСО, ПЗСО, КР, НРК5, за денною та заочною формами здобуття освіти.

Мотиваційний лист подається окремо на кожну спеціальність (конкурсну

пропозицію) незалежно від кількості заяв, поданих вступником для вступу до Коледжу.

II. Вимоги щодо структури мотиваційного листа

1. Мотиваційний лист оформляється як суцільний структурований текст, відповідно до вимог жанру, українською мовою.

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

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу вищої освіти – Київський фаховий коледж прикладних наук, ім'я та прізвище особи, якій адресується лист – директору Коледжу (Голові Приймальної комісії Коледжу) Ганні ЩУЦЬКІЙ) та адресанта (прізвище, ім'я, по-батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується у правому верхньому куті листа.

Вступ – коротка вступна частина передбачає окреслення напряму викладу, має містити мету написання мотиваційного листа. Вступ розміщується через один рядок після звертання, 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 коротко пояснюються причини обрання Коледжу і як навчання у ньому сприятиме професійному розвитку і зростанню абітурієнта.

Основна частина структурується на кілька абзаців, що мають текстово завершений вигляд. Містить приклади діяльності, успіхів і досягнень вступника, а також демонстрацію його особистих якостей і умінь. Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та складається з двох-трьох абзаців і розпочинається з характеристики професійних цілей вступника, описанням, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Це свідчить про мотивацію та усвідомлення вибору освітньої програми на здобуття відповідної професії. Описуються факти академічних та соціальних здобутків з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою (успіхи у навчанні, спорті, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо). Подана інформація може позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

Висновок – підсумкова частина листа. Вона має завершуватись підсумком у два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми та кар'єрними очікуваннями абітурієнта.

3. За обсягом інформації мотиваційний лист має складати не більше двох сторінок формату А4.

4. Вступники, які подають мотиваційний лист у паперовій формі мають дотримуватись наступних вимог: текст друкується шрифтом Times New Roman, міжрядковий інтервал 1.5, кегль 14, аркуш формату А4, поля: ліве - 30 мм, праве

- 10 мм, верхнє і нижнє - по 20 мм.

5. Зразок бланку мотиваційного листа (додаток 1) розміщується разом з цим Положенням на сайті Коледжу до 01 травня 2024 р. для можливості його використання вступниками.

III. Порядок подачі та розгляду мотиваційного листа

1. Мотиваційний лист подається вступником, як текст, одночасно із заявою в електронній формі через особистий електронний кабінет вступника.

2. Для осіб, які подають заяву в паперовій формі мотиваційний лист подається в електронній або паперовій формі до Приймальної комісії Коледжу.

3. Додатки до мотиваційного листа приймаються Приймальною комісією Коледжу на електронну поштову скриньку (**pk_kcas@ukr.net**).

У темі електронного листа вступник зазначає прізвище, ім'я, по батькові і слова: «додатки до мотиваційного листа». В тексті листа претендент обов'язково зазначає прізвище, ім'я, по батькові (повністю).

4. Наказом директора Коледжу затверджується склад комісії з розгляду мотиваційних листів (далі – Комісія) не пізніше, ніж за один місяць до початку прийому мотиваційних листів.

5. Комісія формується в складі викладачів випускових циклових комісії Коледжу, по одному з кожної спеціальності та викладача української мови.

6. Отримані Приймальною комісією мотиваційні листи реєструються в Журналі реєстрації мотиваційних листів. У разі відсутності зауважень щодо оформлення мотиваційного листа, мотиваційний лист з додатками до нього, передаються Комісії для розгляду мотиваційних листів, електронній заяві присвоює 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 Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв, забезпечення зв'язку з ЄДЕБО зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа Приймальної комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

7. Розгляд мотиваційного листа проводиться Комісією при однакових конкурсних балах вступників при вступі на місця регіонального замовлення та при вступі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб під час формування рейтингових списків за мотиваційними листами по кожній спеціальності (освітньо-професійній програмі).

З метою забезпечення прозорості розгляду мотиваційних листів та уникнення порушення принципів академічної доброчесності встановлюється вибіркова перевірка таких листів на оригінальність тексту та забезпечується можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважений).

8. Комісія керується критеріями розгляду мотиваційного листа наведених у додатку 2 до цього Положення.

9. За результатами засідання Комісія складає протокол, який затверджується рішенням Приймальної комісії Коледжу. Результати розгляду мотиваційних листів зі зазначенням місця у рейтинговому списку вступників (за умови однакових конкурсних балів, або перевищення кількості місць ліцензованого обсягу) містяться в додатках до протоколу засідання з відмітки членів Комісії.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



Вікторія КОВАЛЬ

КРИТЕРІЇ РОЗГЛЯДУ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Високий рівень

Дотримання структури: чітка й логічна послідовність викладу власних думок.

Вмотивованість вступника: чітко описані мотиви вибору спеціальності (освітньо-професійної програми), зазначений інтерес до її специфіки; усвідомлені перспективи майбутньої професії, освітні й позааудиторні інтереси; бажання бути корисним суспільству (копії, фотокопії дипломів, сертифікатів тощо). Вступник усвідомлює цілі та очікувані результати власної освітньої діяльності; наводить доречні й переконливі аргументи, може пояснити, як навчання за обраною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) допоможе його становленню як фахівця.

Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається унікальністю думок.

Грамотність: допустима кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 1, лексичних, граматичних і стилістичних – 1-3.

Середній рівень

Дотримання структур: є незначні порушення логічності та послідовності викладу думок.

Вмотивованість вступника: доведені інтереси, визначені мотиви вибору спеціальності (освітньо-професійної програми), вказано цілі освітньої діяльності, але неповною мірою може окреслити, як знання та навички, здобуті під час навчання, допоможуть йому реалізувати плани професійного становлення.

Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається посередньою унікальністю.

Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 6, лексичних, граматичних і стилістичних – 4.

Низький рівень

Дотримання структур: є порушення логічності, цілісності, послідовності в оформленні мотиваційного листа, наявна нелогічність розвитку думки.

Вмотивованість вступника: демонструє посередню мотивацію до навчання; не розуміє професійних особливостей обраної спеціальності

(освітньо-професійної програми); цілі власної освітньої діяльності відсутні, вступник не бачить її практичне значення для власного професійного становлення. Основними мотивами, наявними у вступника, є територіальне розташування Коледжу (за місцем проживання) або вплив рідних людей та друзів. Наведені аргументи не є доречними або є мало переконливими.

Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається малою унікальністю.

Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 9, лексичних, граматичних і стилістичних – 7.