

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
рішенням Приймальної комісії
ВСП «Охтирський фаховий коледж
Сумського НАУ»
Протокол №3 від 9.04.2024р

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
ВСП «Охтирський фаховий коледж
Сумського НАУ»
№36-ад від 12.04.2024р.

ПОЛОЖЕННЯ
про мотиваційний лист абітурієнта
при вступі на навчання до
Відокремленого структурного підрозділу
« Охтирський фаховий коледж
Сумського національного аграрного університету»

I Загальні положення

1.1. Дане положення регламентує порядок подачі, вимоги щодо оформлення, критерії рейтингування, структуру та порядок рейтингування мотиваційних листів вступників для здобуття освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра під час вступу до Відокремленого структурного підрозділу "Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету" (далі – "Коледж"), Порядку прийому (далі Порядок прийому) на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, зі змінами відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 323 від 14.03.2024 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року» та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 18.03.2024 за №404/41749.

1.2. Це положення розроблене Приймальною комісією Коледжу відповідно до (далі – Порядок прийому), Правил прийому до Відокремленого структурного підрозділу "Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету" для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2024 році (далі – Правила прийому) та Положення про приймальну комісію ВСП "Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету" (далі – Приймальна комісія).

1.3. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (спеціальність) 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

1.4. Мотиваційний лист використовується як основний або додатковий критерій визначення місця вступника в рейтинговому списку відповідної конкурсної пропозиції при вступі до Відокремленого структурного підрозділу «Охтирського фахового коледжу Сумського національного аграрного університету» (далі – Коледж) .

1.5 Відповідальність за організацію роботи щодо порядку отримання, критеріїв рейтингування, структуру та порядок оцінювання мотиваційних листів вступників, дотримання встановленого порядку збереження документів, оприлюднення результатів його рейтингування на веб-сайті закладу освіти покладається на голову Приймальної комісії.

II Вимоги до структури та оформлення мотиваційного листа

2.1 Рекомендований обсяг мотиваційного листа 1000-1500 знаків. Текст мотиваційного листа заноситься вступником у особистий електронний кабінет до ЄДЕБО при поданні заяви до Коледжу (за потреби додатки до мотиваційного листа надсилаються на електронну пошту oc_snau@ukr.net або подається у друкованому вигляді до приймальної комісії у передбачених Правилами прийому до Коледжу випадках. У такому разі мотиваційний лист виконується в текстовому редакторі Microsoft Word, шрифт – Times New

Roman, розмір шрифту – 14, міжрядковий інтервал – 1 / 1,5, абзацний відступ – 1,25 см, вирівнювання тексту – по ширині, усі поля по 2 см.

2.2 Структурні елементи та зміст мотиваційного листа:

– у правому верхньому куті листа розміщуються відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище ім'я по батькові, адреса, номер телефону).

– вступна частина починається з звернення. У ній варто коротко пояснити, чому обрали для навчання саме ВСП «Охтирський фаховий коледж СНАУ» і як, на думку абітурієнта, навчання в коледжі сприятиме професійному розвитку і зростанню.

– основна частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. Її варто розпочати з характеристики професійних цілей, описати, що саме цікавить в обраній спеціальності та майбутній професії, ким баче себе абітурієнт після завершення навчання. Зазначити свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом; здобуті знання та навички, які допоможуть під час навчання за обраною спеціальністю; хороші академічні результати з певних предметів, які мають зв'язок з освітньо-професійною програмою. Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, важливі для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом

. – заключна частина має завершуватися коротким підсумком, які підтверджують готовність навчатися, вказують на впевненість вступника у правильному виборі спеціальності. Мотиваційний лист має бути підписаний вступником.

2.3 Вимоги до написання мотиваційного листа:

- 1) зміст повинен бути лаконічним, в якому коротко наведено важливі деталі, факти, цифри;
- 2) лист повинен бути коротким, зрозумілим та легким для читання стиль викладу думок має бути стислим з використанням найменшого числа слів;
- 3) має бути представлена чітка структура листа, текст якого бажано розбивати на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;
- 4) в листі неприпустимим є наявність емоційного відтінку, необхідно прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;
- 5) простота у викладі думок;
- 6) в листі має відобразитися аналіз кореляції цілей абітурієнта з можливостями коледжу;
- 7) небажаною є наявність орфографічних і стилістичних помилок.

Мотиваційні листи, які містять ознаки сексизму, расизму, ненормативну лексику або посягання на територіальну цілісність та недоторканість України не оцінюється, а заява такого вступника не допускається до участі у конкурсі.

Зразок оформлення мотиваційного листа подано у Додатку (дивись додаток 1)

III Подача мотиваційного листа

3.1. Коледж приймає мотиваційні листи від абітурієнтів разом з електронною заявою у строки відповідно до Правил прийому.

3.2. Мотиваційний лист згідно Правил прийому виконує наступні функції:

-при вступі на місця державного замовлення при однаковому конкурсному балу у вступників вище місце у рейтинговому списку матиме абітурієнт з більш вмотивованим листом, визначеним комісією:

-при вступі на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, рейтинговий список формується за результатами розгляду мотиваційних листів.

3.3 Мотиваційний лист є складовою пакета документів, які вступник подає разом з заявою. У заяві вступник вказує конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (освітньо-професійної програми) та форми здобуття освіти.

3.4 Для різних конкурсних пропозицій вступник має подавати різні заяви, і, відповідно, різні мотиваційні листи. В разі відсутності мотиваційного листа вступник не допускається до участі у конкурсному відборі.

3.5 Мотиваційний лист подається в електронному вигляді (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі). Текст мотиваційного листа в електронній формі вступник може набрати або скопіювати у відповідне поле в кабінеті вступника

3.6 Вступник у терміни, відведені для подачі мотиваційного листа, може надіслати додатки до мотиваційного листа на електронну поштову скриньку коледжу os_snau@ukr.net

У темі електронного листа вступник зазначає прізвище, ім'я, по батькові (та словосполучення «мотиваційний лист»). У тексті листа абітурієнт обов'язково зазначає прізвище, ім'я, по батькові (повністю).

3.7 Відповідальний секретар приймальної комісії перевіряє отримані електронні листи на відповідність. У разі відсутності зауважень до отриманого електронного листа, відповідальний секретар в триденний термін передає копію (фотокопію) мотиваційного листа до Приймальної комісії.

3.8 У разі виявлення невідповідності даних щодо вступника або неякісного сканованого документу (фотокопії), вступника буде проінформовано про це на електронну пошту, з якої надійшов мотиваційний лист.

IV Критерії рейтингування мотиваційного листа

4.1. Мотиваційний лист вступника не оцінюється. Комісією, під час рейтингування мотиваційних листів, визначається рівень мотивації вступника.

Зокрема враховується:

1. Логіка викладення думок
2. Змістовність наведених аргументів
3. Коректність та загальне оформлення тексту
4. Відповідність чіткої структури листа

5. Рівень мотивації
 6. Оригінальність викладення матеріалу
 7. Рівень цілепокладання (розуміння цілей та шляхів реалізації)
 8. Рівень усвідомлення відповідності якостей вступника та вимогам до обраної спеціальності;
 9. Грамотність
- 4.2 Мотиваційний лист є основним документом для формування рейтингу вступників на місця за кошти фізичних або юридичних осіб для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр

Таблиця 1

Критерії рейтингування мотиваційного листа

Рівень мотивації	Виконання умов структури та порядку написання листа
Низька мотивація	Вступник демонструє невмотивованість до навчання, не розуміє основних аспектів обраної спеціальності; в тексті листа відсутнє пояснення щодо планів застосування здобутих під час навчання фахових компетентностей, містяться орфографічні помилки .
Помірна мотивація	Вступник демонструє посередню мотивацію до навчання розуміє в деякій мірі основні аспекти обраної спеціальності в тексті листа, дає в не повній мірі пояснення щодо планів застосування здобутих під час навчання фахових компетентностей, містяться незначні орфографічні помилки .
Середня мотивація	Текст мотиваційного листа не завжди послідовний та структурований; вступник демонструє мотивацію до навчання, може окреслити які фахові компетентності, отримані під час навчання, допоможуть йому реалізувати професійні та кар'єрні плани
Висока мотивація	Текст мотиваційного листа чіткий, не містить граматичних помилок, послідовний та лаконічний; вступник розуміє специфіку роботи за обраною спеціальністю; абітурієнт має високу мотивацію до навчання та може пояснити як навчання за обраною освітньо-професійною програмою допоможе його професійній реалізації

V Робота комісії з розгляду мотиваційних листів

5.1. Склад Комісії з розгляду мотиваційних листів, затверджується Головою Приймальної комісії Коледжу, в тому числі з числа членів Приймальної комісії.

5.2. Після отримання від Відповідального секретаря відповідних сканкопій (фотокопій) вступника, комісія проводить засідання (може проводитися онлайн засідання), на якому розглядається мотиваційний лист при збігові однакового конкурсного балу, для вступників на місця державного замовлення.

Розгляд мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому, для вступників за кошти фізичних або юридичних осіб здійснюється у випадку перевищення кількістю вступників кількості місць ліцензованого обсягу, виділеного для них.

Розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів. **Критерії рейтингування мотиваційного листа** наведені в таблиці (Дивись таблицю 1). Мотиваційні листи, які не відповідають вимогам, можуть бути відхилені Приймальною комісією, про що в цей же день повідомляється вступникові, зокрема засобами мобільного або електронного зв'язку. Результат розгляду мотиваційного листа приймається простою більшістю голосів членів комісії. Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало 2/3 членів її складу. Секретар комісії веде протокол засідання, який затверджується Головою комісії. Під час засідання формується відомість, що є невід'ємною складовою протоколу засідання комісії, в яку записуються дані вступника та рекомендації за його мотиваційний лист. Секретар комісії з розгляду мотиваційних листів передає в електронному та друкованому вигляді протокол засідання комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії коледжу.

Витяг з протоколу у вигляді таблиці з прізвищами вступників та відповідними рішеннями за мотиваційні листи оприлюднюється на інформаційному стенді Приймальної комісії чи веб-сайті закладу освіти.

Зарахування абітурієнтів за результатами розгляду мотиваційних листів здійснюється відповідно до Правил прийому

VI Права вступника

6.1. Усі спірні питання, пов'язані з рейтингуванням мотиваційних листів вступників вирішуються на засіданні Апеляційної комісії за відповідною заявою вступника.

6.2 Вступник має право подати письмову апеляцію на результати оцінювання мотиваційного листа.

6.3 Апеляція подається особисто вступником у письмовій формі на ім'я голови апеляційної комісії за умови пред'явлення документу, що посвідчує особу, не пізніше 18.00 наступного робочого дня після оприлюднення рейтингових списків.

6.4 Заяви на апеляцію, подані пізніше встановленого терміну, до розгляду не приймаються.

6.5 Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії в присутності вступника, про час і місце якого йому повідомляється в усній формі, не пізніше наступного робочого дня після її подання.

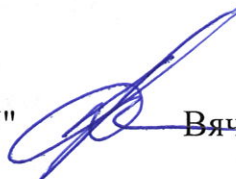
6.6 Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінювання мотиваційного листа оформлюються в письмовій формі за підписами всіх членів. 6.6 За результатами розгляду апеляції комісія може прийняти наступні рішення: – «попередне оцінювання мотиваційного листа відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»; – «попередне оцінювання мотиваційного листа не відповідає рівню і якості виконаної роботи, відповідно місце вступника в рейтинговому списку змінюється».

6.7 Результати апеляції оголошуються вступнику на засіданні апеляційної комісії з розгляду його мотиваційного листа. Вступнику пропонується підписати висновки апеляційної комісії та вказати свою згоду або незгоду з рішенням.

6.8 В разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії, або у випадку його незгоди з рішенням та відмови підписання, голова апеляційної комісії фіксує даний факт у протоколі апеляційної комісії

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

ВСП "Охтирський фаховий коледж СНАУ"



Вячеслав ДАРАГАН