

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ ВСТУПНИКА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про мотиваційний лист вступника (далі – Положення) розроблене Приймальною комісією Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі – Приймальна комісія) відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року №166 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 року за № 293/43699, із зазначеними змінами затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2025 року № 388 «Про внесення зміни до наказу Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року №166», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04 березня 2025 року за № 343/43749, і є додатком до Правил прийому ВСП «ФЕК КНЕУ ім.В.Гетьмана» у 2025 році (далі – Правила прийому).

2. Положення визначає порядок подання, рекомендації щодо оформлення та структури та критерії оцінювання мотиваційних листів під час вступу до ВСП «ФЕК КНЕУ ім.В.Гетьмана».

3. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особистісну зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (спеціальність, освітню програму) 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 на електронну адресу vstup.fekkneu@ukr.net) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію;

4. Розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів.

2. ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯД МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

1. Текст мотиваційного листа завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі.

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

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

4. Мотиваційний лист розглядається відповідною комісією з оцінювання мотиваційних листів, яка затверджується наказом Голови приймальної комісії.

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

6. При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовують

результати розгляду мотиваційних листів.

7. За однакових конкурсних балів вступників Приймальна комісія розглядає мотиваційні листи та оцінює їх згідно з критеріями, наведеними у таблиці 1.

За результатами розгляду формується рейтинговий список таких вступників.

3. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА СТРУКТУРИ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. Мотиваційний лист оформлюється як цілісний структурований текст, відповідно до жанрових вимог.

2. Мотиваційний лист може містити наступні структурні елементи: «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини.

2.1. У **«шапці»** мотиваційного листа вказуються відомості про адресата (назва закладу фахової передвищої освіти, прізвище та ініціали особи, якій спрямовується лист ((Голові Приймальної комісії ВСП «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» Валентині МАРУШЕВСЬКІЙ)) та адресанта (прізвище, ім'я, по-батькові вступника, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону). Вся інформація розташовується у правому верхньому куті листа.

2.2. **Звертання** використовується для надання мотиваційному листу офіційного характеру та привертання уваги адресата. Зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом, вирівнюється по центру. Може бути не обов'язковим елементом мотиваційного листа.

2.3. У **вступі** подається коротка інформація про мету та/або причину написання мотиваційного листа. Цей елемент є першим абзацом тексту листа. Бажано стисло пояснити причину обрання ВСП «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» закладом для отримання фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

2.4. **Основна частина** може бути структурована декількома абзацами, що мають завершений вигляд. В цій частині бажано розкрити:

- цікавість конкретною освітньою програмою;
- характеристики професійних цілей вступника із зазначенням, що саме цікавить у обраній освітній програмі/професії/сфері;
- ким вступник себе бачить після завершення навчання (професійна вмотивованість);
- академічні та/або соціальні здобутки в певних предметів/навчальних дисциплін, які пов'язані з обраною освітньою програмою (успіхи в навчанні, спорті, участь у проєктах, майстер-класах, участь у науковій діяльності (конкурси, роботи МАН, тези, статті), володіння іноземними мовами чи іншими компетенціями).

2.5. **Заключна частина** мотиваційного листа має бути представлена невеликим підсумком, який підтверджує впевненість/готовність/бажання вступника навчатися на означеній освітній програмі.

3. Мотиваційний лист має бути написаний з дотриманням норм граматики, орфографії та пунктуації.

4. Рекомендований обсяг мотиваційного листа – 1-2 сторінки.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ПРИЙМАЛЬНОЮ КОМІСІЄЮ

Таблиця 1

Критерії оцінювання мотиваційних листів

Критерій	Змістовний вияв критерію	Рівень
Наявність базових структурних елементів мотиваційного листа	Наявні всі структурні елементи мотиваційного листа	високий
	Лише частково представлені структурні елементи мотиваційного листа	достатній
	Мотиваційний лист не структурований	недостатній
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	високий
	Вступником лише частково визначена та усвідомлена мотивація щодо обраної освітньої програми, професій, недостатньо обґрунтоване бачення себе у майбутньому як успішного та конкурентоспроможного фахівця	достатній
	Не визначено мотивація щодо вступу, відсутнє бачення себе у майбутньому успішним та конкурентоспроможним фахівцем	недостатній
Логічна послідовність викладу	Зміст мотиваційного листа демонструє зосередженість вступника, логічність та послідовність викладу інформації	високий
	У мотиваційному листі є порушення логіки, цілісності та послідовності викладу інформації	достатній
	Мотиваційний лист складається з логічно не пов'язаних тез, відсутня послідовність та цілісність викладу	недостатній
Аргументованість викладу	Представлені аргументи є доречними, переконливими та достатніми	високий
	Представлені аргументи є переконливими, проте їх недостатньо/вони дублюються	достатній
	Представлені аргументи не є доречними та переконливими	недостатній
Мовне оформлення (граматика, орфографія, пунктуація)	У листі дотримано всі норми граматики, орфографії та пунктуації, дотримано жанрові вимоги до документу	високий

	У листі присутні випадки порушення норм граматики, орфографії та пунктуації, дотримано жанрові вимоги до документу	достатній
	У листі суттєві порушення граматики, орфографії та пунктуації, не дотримано жанрові вимоги до документу	недостатній
Шкільні здобутки вступника за обраною спеціальністю	Наведені приклади за обраною програмою (успіхи в навчанні, спорті, участь у проєктах, майстер-класах, участь у науковій діяльності (конкурси, роботи МАН, тези, статті), володіння іноземними мовами чи іншими компетенціями). ДОДАТКИ (сканкопії сертифікатів, свідоцтв, грамот, дипломів, інших документів, що підтверджують здобуття знань, навичок та вмінь у неформальній освіті)	високий
	Наведені приклади участі у конкурсах, олімпіадах без підтверджуючих документів та за обраною спеціальністю	достатній
	Відсутня інформація	недостатній

4. РОБОТА КОМІСІЇ З ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

4.1. Склад Комісії з оцінювання мотиваційних листів, затверджується Головою Приймальної комісії Коледжу з числа членів Приймальної комісії.

4.2. Після отримання від відповідальної особи відповідних мотиваційних листів вступників, Комісія проводить засідання (може проводитися онлайн засідання), на якому оцінюються мотиваційні листи.

Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало більшість членів її складу.

Секретар Комісії веде протокол засідання, який затверджується Головою комісії.

Під час засідання формується рейтинговий список, що є невід'ємною складовою протоколу засідання Комісії, в яку записуються дані вступника та якість рівня його мотиваційного листа.

Секретар комісії з оцінювання мотиваційних листів передає в електронному та друкованому вигляді протокол засідання Комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії Коледжу та рейтинговий список мотиваційних листів абітурієнтів.