

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

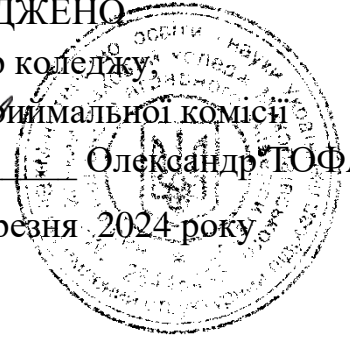
Директор коледжу

голова приймальної комісії



Олександр ТОФАН

« 29 » березня 2024 року



ПОЛОЖЕННЯ

про розгляд мотиваційних листів

**ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»**

Розглянуто та погоджено
на засіданні приймальної комісії
ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ»
Протокол № 1
від « 29 » березня 2024 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення розроблено відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» в 2024 році (далі - Правила прийому) з метою організації набору вступників.

1.2. Положення визначає процедуру і порядок його оцінювання для вступників, які вступають до закладу освіти у 2024 році.

1.3. Комісія з розгляду мотиваційних листів у своїй діяльності керується законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом закладу освіти, наказами директора закладу освіти, Правилами прийому до ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ», Положенням про приймальну комісію та у тому числі цим Положенням.

1.4. Мотиваційний лист - викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну 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 копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену у листі інформацію.

1.5. Мотиваційний лист подається вступником до приймальної комісії закладу освіти одночасно із затвердженим переліком документів, у терміни, визначені Правилами прийому.

1.6. Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці вступника, уніфікованих вимог щодо його змісту не передбачено, однак Вимогами визначаються правила оформлення мотиваційного листа, його структури та обсягу.

1.7. До кожної поданої заяви на освітньо-професійну програму, за якою він буде проходити конкурсний відбір під час вступу до закладу освіти вступник додає мотиваційний лист.

1.8. Визначення рейтингу вступників за результатами розгляду мотиваційних листів здійснюється приймальною комісією в порядку і терміни, визначені для проведення конкурсного відбору.

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

2.1. Прийняття мотиваційного листа для вступу до закладу освіти для здобуття фахової передвищої освіти подається вступником особисто, українською мовою в електронному та/або у друкованому варіанті. У разі виявлення невідповідності даних або нестачі / неякісного сканованого документу (фотокопії), вступника буде проінформовано про це через електронну пошту або телефоном.

2.2. За рішенням вступника до мотиваційного листа можуть бути додані копії (фотокопії) матеріалів, які на думку вступника підтверджують його здобутки. Зокрема, до зазначених матеріалів можуть належати грамоти, сертифікати, нагороди, інші здобутки як за професійним спрямуванням, так і за іншими напрямками, які дозволяють визначити зацікавленість даної особи до вступу за обраною освітньо-професійною програмою. У разі виявлення невідповідності

даних або нестачі / неякісного сканованого документу (фотокопії), вступника буде проінформовано про це через електронну пошту або телефоном.

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

2.4. Мотиваційний лист оформлюється як суцільний структурований текст відповідно до вимог цього Положення. Текст друкують шрифтом Times New Roman, 14 розміру, міжрядковий інтервал 1,5, поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – по 20 мм.

2.5. Інформація, викладена у мотиваційному листі, має відповідати формальним вимогам, які застосовуються, як правило, до ділових паперів.

2.6. Мотиваційний лист обов'язково має містити наступну інформацію:

прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) вступника;

номер(и) контактного(их) телефону(ів) вступника;

обрана спеціальність та освітньо-професійна програма;

текст мотиваційного листа;

дата заповнення, особистий підпис вступника.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

3.1. З метою неупередженого й об'єктивного оцінювання мотиваційних листів у складі Приймальної комісії утворюється Комісія з розгляду мотиваційних листів (далі - Комісія), склад якої затверджується до 1 березня поточного року.

3.2. Комісія формується у складі: Голови комісії, секретаря комісії та членів комісії. До складу комісії можуть входити представники роботодавців за їх згодою.

3.3. Документами комісії, що зберігаються протягом одного року, є:

Мотиваційні листи вступників;

Протоколи засідань комісії;

Додатки до мотиваційних листів (в разі необхідності), необхідні для розгляду мотиваційних листів.

4. ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

4.1. Заклад освіти приймає мотиваційні листи від вступників у порядку і строки, визначені Правилами прийому.

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

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

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

4.5. У разі виявлення невідповідностей поданих вступником даних, нестачі або неякісної копії документів, приймальна комісія у дводенний термін після реєстрації заяви закладом освіти, інформує вступника про виявлені невідповідності на електронну пошту, вказану вступником у мотиваційному листі або телефоном.

4.6. У разі порушення вступником процедури, термінів подання мотиваційних листів та невідповідності критеріям оцінювання Комісія має право не розглядати такі листи, і заява вступника анулюється, про що вступник буде повідомлений засобами електронного або мобільного зв'язку.

4.7. Комісія після отримання мотиваційного листа та копій (фотокопій) матеріалів

вступника може проводити засідання дистанційно, на якому оцінює мотиваційний лист.

4.8. Після розгляду всіх мотиваційних листів, поданих вступниками на певну освітньо-професійну програму, Комісія на своєму засіданні узгоджує рейтингові списки вступників більшістю голосів членів Комісії та передає їх на затвердження приймальній комісії. Рейтингові списки вступників за кожною освітньо-професійною програмою мають містити дані вступника та його місце в рейтинговому списку за результатами розгляду мотиваційних листів.

4.9. Розгляд мотиваційних листів здійснюється Комісією з присвоєнням конкурсних балів. Максимальна кількість балів становить 40.

4.10. За наслідками засідання Комісія складає протокол, який затверджується приймальною комісією. Під час засідання формується відомість, яка є невід'ємною складовою протоколу засідання Комісії, в яку заносяться дані вступника та рейтинг його мотиваційного листа.

4.11. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються для формування рейтингового списку вступників. При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників, які беруть участь в конкурсному відборі на навчання за рахунок коштів державного замовлення використовуються результати розгляду мотиваційних листів.

4.12. Затверджені рейтингові списки вступників за мотиваційними листами для кожної освітньо-професійної програми оприлюднюються на інформаційних стендах приймальної комісії та на вебсайті закладу освіти.

4.13. Затверджені рейтингові списки вступників за кожною освітньо-професійною програмою приймальна комісія вносить до ЄДЕБО.

4.14. Усі суперечливі питання, пов'язані з оцінюванням мотиваційного листа за апеляційною заявою вступника, розглядаються протягом двох днів і вирішуються на засіданні апеляційної комісії. За наслідками розгляду апеляційної заяви вступника складається протокол, який затверджується приймальною комісією.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

5.1. Комісія під час формування рейтингових списків за мотиваційними листами з кожної освітньо-професійної програми керується такими критеріями:

- розуміння вступником головних характеристик обраної освітньо-професійної програми;
- відповідність власних особистісних якостей, навичок та знань до специфіки обраної освітньо-професійної програми;
- вмотивованість до навчання;
- логічність в оцінюванні перспектив майбутньої професії;
- самостійність та оригінальність викладеної інформації;
- аргументованість, логічність і зрозумілість висловлювань;
- лаконічність і розкриття всіх пунктів структури мотиваційного листа;
- наявність\відсутність граматичних, орфографічних, пунктуаційних помилок в тексті мотиваційного листа;
- акуратність та охайність в оформленні мотиваційного листа.
-

КРИТЕРІЇ РЕЙТИНГУВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Рівень оцінювання	Виконання умов структури та зміст листа
<p>Низький (від 1 до 15 балів)</p>	<p>Мотивація: вступник невмотивований або демонструє посередню мотивацію до навчання; не розуміє професійних особливостей обраного фаху; цілі власної освітньої діяльності відсутні, вступник не бачить її практичну значущість. Основними мотивами, наявними у вступника, є територіальне розташування ЗВО (за місцем проживання) і вплив рідних людей.</p> <p>Структура: є порушення логічності, цілісності, послідовності розвитку думки.</p> <p>Аргументованість: наведені аргументи не є доречними або мало переконливі.</p> <p>Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок перевищує 5-6, лексичних, граматичних і стилістичних – 7.</p> <p>Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається малою оригінальністю, насичений мовними штампами, що збільшують його обсяг.</p> <p>Технічне оформлення: низька якість технічного оформлення листа.</p>
<p>Середній (від 16 до 30 балів)</p>	<p>Мотивація: вступник окреслює мотиви вибору професії, зазначає інтерес до неї, що має прояв у: загальній мотивації; науково-пізнавальних мотивах; мотивах суспільної значущості професії; наслідуванні; усвідомленні перспективності обраної професії; навчальному й позакласному інтересах; бажанні бути корисним.</p> <p>Вступник самостійно ставить цілі власної освітньої діяльності, але не повною мірою може окреслити, як знання та навички, здобуті під час навчання, допоможуть йому реалізувати кар'єрні плани.</p> <p>Структура: є некритичні порушення логічності, цілісності, послідовності розвитку думки.</p> <p>Аргументованість: аргументи переконливі, однак дублюються.</p> <p>Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 2-4, лексичних, граматичних і стилістичних – 4-6.</p> <p>Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається посередньою оригінальністю: поруч із мовними штампами, що збільшують обсяг тексту, зустрічаються оригінальні висловлювання.</p> <p>Технічне оформлення: є відхилення від технічного оформлення.</p>

<p>Високий (від 31 до 40 балів)</p>	<p>Мотивація: вступник чітко окреслює мотиви вибору професії, зазначає активний інтерес до цієї професії, що має прояв у: загальній мотивації; романтиці професії; науково-пізнавальних мотивах; мотивах суспільної значущості професії; наслідуванні; усвідомленні перспективності обраної професії; навчальному й позакласному інтересах; бажанні бути корисним країні.</p> <p>Вступник чітко окреслює цілі та очікувані результати власної освітньої діяльності; обґрунтовує доцільність вивчення матеріалу для власної життєдіяльності з відповідною оцінкою значущості знань; може пояснити, як навчання на обраній освітній програмі допоможе його професійній реалізації.</p> <p>Структура: чітка логіка і послідовність викладу думок.</p> <p>Аргументованість: аргументи доречні й переконливі.</p> <p>Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 1, лексичних, граматичних і стилістичних – 1-3.</p> <p>Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається оригінальністю думок.</p> <p>Технічне оформлення: вимоги дотримано.</p>
---	--

6. РОЛЬ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ПІД ЧАС ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГОВОГО СПИСКУ ВСТУПНИКІВ

6.1. Для вступників, які претендують на зарахування за державним замовленням, мотиваційний лист використовуватиметься для рейтингування абітурієнтів із однаковим конкурсним балом.

6.2. Основою для формування рейтингового списку вступників на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб будуть лише результати розгляду мотиваційних листів.

7. ПРАВА ВСТУПНИКА

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