

**Порядок оформлення та оцінювання
мотиваційного листа вступників на навчання для здобуття вищої
освіти у комунальному закладі вищої освіти «Хортицька національна
навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мотиваційний лист є документом, що складається і подається вступником до комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради (далі – Академія), у якому викладаються мотиви вступу та переваги кандидатури вступника для навчання на відповідній освітньо-професійній програмі. Підготовка такого листа вимагає детального дослідження вступником загального академічного середовища Академії та змісту освітніх програм.

1.2. Положення про мотиваційний лист вступників на навчання для здобуття вищої освіти в Академії (далі – Положення) розроблено приймальною комісією комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради (далі – Приймальна комісія) відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 15 березня 2023 року №276 (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у комунальному закладі вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради в 2023 році (далі – Правила прийому).

1.2. Положення розробляється та затверджується головою Приймальної комісії не пізніше 01 червня та оприлюднюється на вебсайті Академії.

Положення містить вимоги до оформлення, структури мотиваційного листа, критерії оцінювання, структуру та порядок оцінювання мотиваційного листа кандидата.

1.3. Вступники на навчання для здобуття вищої освіти за освітнім ступенем бакалавра (на основі ПЗСО, ОКР молодшого спеціаліста, ОПС фахового молодшого бакалавра) зі спеціальностей 013 Початкова освіта, 181 Харчові технології, 206 Садово-паркове господарство складають мотиваційний лист та подають його до Приймальної комісії Академії з метою формування рейтингових списків вступників при вступі на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб у випадках, передбачених Правилами прийому.

1.4. Вступники на навчання для здобуття вищої освіти подають мотиваційні листи в електронній формі.

1.5. При проведенні конкурсного відбору на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб тільки за результатами розгляду мотиваційних листів побудова рейтингового списку за результатами оцінювання мотиваційних листів здійснюється лише у випадку, коли кількість вступників перевищує кількість місць ліцензованого обсягу, виділеного для відповідної категорії вступників у поточному році. У випадку, коли кількість вступників не

перевищує кількість виділених місць ліцензованого обсягу, рейтинговий список формується в алфавітному порядку.

1.6. Мотиваційні листи, подані вступниками для конкурсного відбору, розглядаються комісією з оцінювання мотиваційних листів.

1.7. У випадку проведення конкурсного відбору з використанням мотиваційних листів комісія з оцінювання мотиваційних листів проводить їх перевірку на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції.

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

2.1. Вимоги щодо оформлення мотиваційного листа.

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених комунальним закладом вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисті мотиви вступу на певну освітню програму та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони. До мотиваційного листа вступником можуть бути додані копії (фотокопії), що підтверджують викладену в листі інформацію. Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці вступника та повинен відповідати певним вимогам щодо оформлення ділових листів:

- лаконічність змісту – стислий виклад думок; важливі деталі, факти, цифри; обсяг мотиваційного листа не повинен перевищувати 1,5 сторінки формату А-4;
- чіткість структури – логічний план викладення дозволить конкретно вказати на важливі факти; бажано розбивати текст на абзаци, в кожному з яких висвітлюються певні факти;
- діловий стиль, який не припускає емоційного забарвлення; викладення матеріалу має бути серйозним та офіційним;
- правильне використання лексичних засобів.

2.2. Структура мотиваційного листа.

Рекомендації щодо оформлення:

У правій частині листа зазначається адресат (кому адресується лист у давальному відмінку) та адресант (автор у родовому відмінку) мотиваційного листа.

Далі подається текст листа за такою структурою:

- Вступ: звертання та стисла інформація про себе.
- Основна частина: мета вступу, обґрунтування, мотивація.
- Висновки.

2.2.1. У вступі подається звертання та стисла інформація про вступника, що надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата.

2.2.2. В основній частині вступник стисло викладає мету і причини

написання мотиваційного листа, аргументує, чому саме обрана Академія, освітньо-професійна програма і як навчання сприятиме професійному розвитку й особистому зростанню.

Вступник описує факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування його на освітньо-професійну програму в Академію. Вступник подає інформацію про набуту інформацію про Академію та обрану спеціальність; описує професійні цілі та логічно пов'язує їх із особистими планами вступника; здійснює самопрезентацію; ділиться особистими здобутками (академічні досягнення з певних дисциплін, які пов'язані з освітньою програмою, спортивні досягнення, участь у соціальних та освітніх проектах, майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо). Саме в основній частині вступник доводить, що він є вмотивованою особою із добре визначеною метою.

2.2.3. У висновку міститься лаконічний підсумок, який підтверджує вмотивованість вступника здобувати вищу освіту за обраною освітньою програмою.

3. СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЙ З ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

3.1. У термін не пізніше ніж за один місяць до початку прийому мотиваційних листів голова Приймальної комісії Академії створює комісію з оцінювання мотиваційних листів (далі - Комісія) та затверджує її склад.

3.2. Комісія розглядає мотиваційні листи вступників у терміни, передбачені Правилами прийому та Порядком прийому, та оцінюють їх згідно із встановленими критеріями.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

4.1. Критерії оцінювання мотиваційного листа:

4.1.1. Отримана інформація про Академію та обрану освітньо-професійну програму: історія, місія, візія Академії; специфіка її діяльності; склад науково-педагогічного персоналу Академії, можливості випускників щодо працевлаштування.

4.1.2. Професійні цілі та їх взаємозв'язок із особистими планами: чому обрана саме ця освітня програма, чому саме цю спеціальність пов'язуєте із своїм майбутнім; як планується кар'єрне зростання.

4.1.3. Самопрезентація вступника: особистісні риси, які допоможуть вступнику досягти успіху в обраній професійній сфері; особисті загальнолюдські риси, які притаманні вступнику; захоплення, які можуть допомогти в професійному розвитку.

4.1.4. Досягнення вступника, які можуть бути корисними в навчанні за обраною освітньою програмою: участь у соціальних та освітніх проектах, майстер-класах, тренінгах; володіння іноземними мовами (зазначити мови);

досягнення з дисциплін, які пов'язані з освітньою програмою.

4.1.5. Відповідність мотиваційного листа вимогам до оформлення ділових листів: лаконічність; чіткість структури тексту.

4.1.6. Дотримання норм сучасної української мови.

4.2. Оцінювання мотиваційного листа здійснюється за шкалою, представленою в таблиці 1 Положення.

4.3. Оцінювання мотиваційних листів здійснюють члени Комісії згідно із зазначеними критеріями відповідно до шкали оцінювання.

Таблиця 1

Шкала оцінювання мотиваційного листа вступника Академії

Критерій	Змістовий вияв і оформлення критерію	Рівень вмотивованості
Знання про Академію та обрану освітньо-професійну програму	Вступник добре знає історію, місію, візію Академії; специфіку діяльності закладу; можливості працевлаштування випускників.	Високий
	Вступник в загальному плані знає історію, місію, візію Академії; специфіку діяльності закладу; можливості працевлаштування випускників.	Добрий
	Вступник частково знає історію, місію, візію Академії; специфіку діяльності закладу; можливості працевлаштування випускників.	Достатній
	Вступник не знає історію, місію, візію Академії; специфіку діяльності закладу; можливості працевлаштування випускників.	Низький
Професійні цілі та їх взаємозв'язок з життєвими планами	Вступник повною мірою розповідає про привабливі сторони обраної освітньо-професійної програми, засади вибору професії; особисті кар'єрні прагнення; зв'язок професійного вибору із життєвими планами.	Високий
	Вступник в основному розповідає про привабливі сторони обраної освітньо-професійної програми, засади вибору професії; особисті кар'єрні прагнення; зв'язок професійного вибору із життєвими планами.	Добрий
	Вступник частково розповідає про привабливі сторони обраної освітньо-професійної програми, засади вибору професії; особисті	Достатній

	кар'єрні прагнення; зв'язок професійного вибору із життєвими планами.	
	Вступник не розповідає про привабливі сторони обраної освітньо-професійної програми, засади вибору професії; особисті кар'єрні прагнення; зв'язок професійного вибору із життєвими планами.	Низький
Самопрезентація	Вступник повною мірою описує особистісні риси, які допоможуть йому досягти успіху в обраній професійній сфері; особисті загальнолюдські риси, які притаманні йому; захоплення, які можуть допомогти в професійному розвитку.	Високий
	Вступник в основному описує особистісні риси, які допоможуть йому досягти успіху в обраній професійній сфері; особисті загальнолюдські риси, які притаманні йому; захоплення, які можуть допомогти в професійному розвитку.	Добрий
	Вступник частково описує особистісні риси, які допоможуть йому досягти успіху в обраній професійній сфері; особисті загальнолюдські риси, які притаманні йому; захоплення, які можуть допомогти в професійному розвитку.	Достатній
	Вступник не описує особистісні риси, які допоможуть йому досягти успіху в обраній професійній сфері; особисті загальнолюдські риси, які притаманні йому; захоплення, які можуть допомогти в професійному розвитку.	Низький
Досягнення вступника	Вступник повною мірою описує досягнення, які можуть бути корисними в навчанні за обраною освітньою програмою: участь у соціальних та освітніх проектах, майстер-класах, тренінгах; володіння іноземними мовами; досягнення з дисциплін, які пов'язані з освітньою програмою.	Високий

	Вступник в основному описує досягнення, які можуть бути корисними в навчанні за обраною освітньою програмою: участь у соціальних та освітніх проєктах, майстер-класах, тренінгах; володіння іноземними мовами; досягнення з дисциплін, які пов'язані з освітньою програмою.	Добрий
	Вступник частково описує досягнення, які можуть бути корисними в навчанні за обраною освітньою програмою: участь у соціальних та освітніх проєктах, майстер-класах, тренінгах; володіння іноземними мовами; досягнення з дисциплін, які пов'язані з освітньою програмою.	Достатній
	Вступник не описує досягнення, які можуть бути корисними в навчанні за обраною освітньою програмою: участь у соціальних та освітніх проєктах, майстер-класах, тренінгах; володіння іноземними мовами; досягнення з дисциплін, які пов'язані з освітньою програмою.	Низький
Відповідність мотиваційного листа вимогам до оформлення ділових листів	Мотиваційний лист повністю відповідає вимогам оформлення ділових листів: лаконічність змісту, чіткість структури, діловий стиль, правильне використання лексичних засобів.	Високий
	Мотиваційний лист відповідає вимогам оформлення ділових листів: лаконічність змісту, чіткість структури, діловий стиль, правильне використання лексичних засобів.	Добрий
	Мотиваційний лист частково відповідає вимогам оформлення ділових листів: лаконічність змісту, чіткість структури, діловий стиль, правильне використання лексичних засобів.	Достатній
	Мотиваційний лист не відповідає вимогам оформлення ділових листів: лаконічність змісту, чіткість структури, діловий	Низький

	стиль, правильне використання лексичних засобів.	
Дотримання норм сучасної української мови	Мотиваційний лист написаний із дотриманням норм сучасної української мови.	Високий
	Мотиваційний лист написаний в основному із дотриманням норм сучасної української мови (не більше 2-3 помилок).	Добрий
	Мотиваційний лист написаний із частковими порушеннями норм сучасної української мови (не більше ніж 10 помилок).	Достатній
	Мотиваційний лист написаний із значними порушеннями норм сучасної української мови (більше 10 помилок).	Низький