

Міністерство освіти і науки України
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАКАРПАТСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою

ВСП «Закарпатський лісотехнічний

фаховий коледж НЛТУ України»

«28» 03 2024

Протокол № 4

Директор ЗЛФК

 Михайло ЛИПЧЕЙ



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ
ДЛЯ ВСТУПНИКІВ
ДО ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЗАКАРПАТСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
УКРАЇНИ»

м. Хуст, 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про мотиваційний лист для вступників до Відокремленого структурного підрозділу «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України» (далі – Положення) розроблено відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом МОН України від 29.02.2024 №245 із змінами (далі – Порядок прийому), Правил прийому до Відокремленого структурного підрозділу «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України» в 2024 році (далі – Правила прийому), Положення про Приймальну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України».

1.2. Дане Положення регламентує порядок подання, вимоги щодо оформлення та структури, критерії та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників на здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра під час вступу до Відокремленого структурного підрозділу «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України» (далі – «Коледж»).

II. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

2.1. Положення про мотиваційний лист затверджується Педагогічною радою Коледжу та оприлюднюється на вебсайті (вебсторінці) Коледжу не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому.

2.2. **Мотиваційний лист** – це викладена вступником письмово (відповідно до визначених закладом освіти вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) 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.

Такими матеріалами можуть бути копії документів, що підтверджують академічні та соціальні досягнення вступника, наприклад: диплом про попередню здобуту освіту з відзнакою, диплом/грамота призера учнівської олімпіади, сертифікат про рівень володіння іноземною мовою, посвідчення про присвоєння спортивного розряду, тези доповіді на конференції тощо.

2.3. Мотиваційний лист повинен відповідати певним вимогам, що ставляться до ділових документів:

- він має бути лаконічним за змістом (наводяться важливі деталі, факти, цифри);
- простим у викладі (це дає адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного);
- його слід писати коректно, тактовно, аргументовано;
- текст повинен бути структурованим: відомості про адресата та вступника, вступ, основна частина, висновки;
- важливо перевірити граматику, орфографію і пунктуацію, необхідно уникати стилістичних помилок;
- у мотиваційному листі неприпустимим є наявність емоційного відтінку, необхідно прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;

2.4. Мотиваційний лист повинен містити правдиві персональні дані та фактичні відомості про вступника, які він вважає за необхідне оприлюднити для підтвердження та аргументації власних переваг як кандидата та за які він несе відповідальність (імена, прізвища, дати, назви, події, документи тощо).

2.5. Обсяг мотиваційного листа – одна-дві сторінки формату А4.

2.6. Мотиваційний лист може бути написаний власноруч або надрукований, повинен містити дату і підпис адресанта (для вступників, що подають заяви в паперовій формі).

2.7. Мотиваційний лист, який подається у формі електронного документа (електронному вигляді) повинен відповідати наступним вимогам: шрифт – Times New Roman, кегль шрифту – 14; міжрядковий інтервал – 1,5.

2.8. Мова написання листа – українська.

III. СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

3.1. Структура мотиваційного листа повинна містити верхні реквізити («шапку»), звертання, вступ, основну та заключну частини.

3.2. **Верхні реквізити («шапка»)** – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону), які розташовуються в правому верхньому куті листа.

Шанобливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа, надає йому офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Михайле Степановичу!», «Шановний пане директоре!», «Шановна приймальна комісія!»). Звертання, зазвичай, розташовується в центрі сторінки.

Після звертання розміщується **вступ**, який є першим абзацом, де викладається мета і причина написання мотиваційного листа (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині варто коротко пояснити, чому саме Ви обрали наш заклад освіти і як, на Вашу думку, навчання в ньому сприятиме Вашому професійному розвитку і зростанню.

Основна частина мотиваційного листа є найбільшою за змістом, де послідовно, аргументовано та коротко наводиться опис особистих якостей, здібностей, досягнень, тощо, які роблять вступника найкращим кандидатом з поміж інших для вступу на обрану спеціальність (освітньо-професійну програму). Описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

Ця частина може складатися з двох-трьох абзаців. Як логічне продовження вступної частини мотиваційного листа, її можна розпочати з характеристики професійних цілей вступника, описати, що саме його цікавить в обраній ним освітньо-професійній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що він усвідомлює, яку освітньо-професійну програму обирає, яку професію хоче здобути, і що навчання допоможе йому стати хорошим фахівцем в обраній сфері. Саме в цій частині абітурієнт доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою, занотовує інформацію щодо успіхів в попередньому навчанні, участі в олімпіадах, фахових конкурсах, володіння іноземними мовами, хобі. Важливий досвід роботи, якщо він є, досвід волонтерства, практики, участь у проєктах, майстер-класах, тренінгах тощо.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички абітурієнта, важливі для здобуття окремих професій та подальшої його успішної роботи за фахом (наприклад, програмістом, екологом, економістом та інш.).

Відокремлений структурний підрозділ «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України» – це не лише заклад освіти. У ньому вирує соціальне та громадське життя, функціонують органи студентського самоврядування, гуртки, створюються і беруть участь у змаганнях спортивні команди.

Обізнаність вступника з цією стороною функціонування Коледжу та наявність здібностей, які дадуть можливість взяти у ній участь можуть бути хорошим додатковим аргументом на його користь. Абітурієнт може навести приклади осіб, що навчалися в Коледжі, якими він захоплювався, і саме які рекомендували навчання в ЗЛФК.

Заклучна частина має завершуватися маленьким підсумком на два-три речення, де вступник підтверджує, що готовий до старанного навчання та впевнений у правильності свого вибору. Можна висловити подяку та надію на позитивне рішення комісії саме щодо нього.

3.3. Мотиваційні листи, які містять ненормативну лексику або посягання на територіальну цілісність та недоторканість України, порушення законодавства України та/або норм суспільної моралі не оцінюються, а заява такого вступника не допускається до участі в конкурсі.

IV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

4.1. Мотиваційний лист подається вступником разом із заявою про допуск до участі у конкурсному відборі Коледжу на певну конкурсну пропозицію – освітньо-професійну програму (спеціальність), форму здобуття освіти, курс у Коледжі.

4.2. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі через систему ЄДЕБО. Додатки до мотиваційного листа приймаються на електронній поштовій скриньці Коледжу zltk@ukr.net.

4.3. Мотиваційний лист може подаватися і в паперовій формі разом із заявою, що подається в паперовій формі у передбачених Порядком та Правилами прийому випадках.

4.4. Сканована копію (фотокопія) мотиваційного листа має бути завірена власним підписом вступника.

4.5. Комісія з розгляду мотиваційних листів перевіряє отримані мотиваційні листи. У разі виявлення невідповідності даних або неякісного сканованого документу вступника буде проінформовано про це на електронну пошту, з якої він надійшов.

4.6. Коледж проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженій особі Коледжу з питань запобігання та виявлення корупції.

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

4.8. У випадку подання заяв на вступ на обрану спеціальність (освітньо-професійну програму) за різними формами здобуття освіти вступник може подавати один і той самий мотиваційний лист.

4.9. Голова Приймальної комісії Коледжу формує та затверджує склад Комісії з розгляду мотиваційних листів (надалі – Комісія) з числа членів Приймальної комісії Коледжу.

V. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

5.1. Згідно з Порядком та Правилами прийому на навчання до Коледжу в 2024 році конкурсний відбір проводиться на основі конкурсних балів та/або мотиваційних листів.

5.2. Мотиваційні листи вступників будуть рейтингуватися на підставі інформації, викладеної вступником. Їх оцінювання має формувальний характер та дає можливість Комісії з розгляду мотиваційних листів сформувати рейтинговий список вступників з **однаковим конкурсним балом** в разі конкурсного відбору за результатами вступних випробувань на місця **державного замовлення**.

5.3. При проведенні конкурсного відбору на місця **за кошти фізичних та юридичних осіб** побудова рейтингового списку за результатами вступних випробувань, результатами оцінювання мотиваційних листів здійснюється у випадку перевищення кількістю вступників кількості місць ліцензованого обсягу, виділеного для них. В іншому випадку список вступників, рекомендованих до зарахування, формується в алфавітному порядку.

5.4. У ході розгляду мотиваційних листів рішення про місце вступника у рейтинговому списку при вступі приймається простою більшістю голосів членів Комісії з розгляду мотиваційних листів.

5.5. Виставлення балів за мотиваційні листи у 2024 році не передбачено. Натомість результатом оцінювання є проранжований список вступників, де перші у списку мають найбільшу мотивацію до вступу на спеціальність (освітньо-професійну програму).

5.6. Основними вимогами до написання мотиваційного листа є:

- рівень мотивації щодо вступу до Коледжу на відповідну спеціальність (освітньо-професійну програму);
- наявність чіткої структури;
- рівень усвідомлення відповідності якостей вступника вимогам щодо майбутньої професії;
- наявність документально підтверджених досягнень, що відповідають змісту і вимогам освітньо-професійної програми;
- обсяг розкриття мотивації щодо вибору Коледжу, спеціальності (освітньо-професійної програми), використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні;
- наявність/відсутність орфографічних і стилістичних помилок.

Відповідно до Правил прийому для вступу на освітньо-професійні програми мотиваційний лист оцінюється відповідно до визначених критеріїв та є підставою встановлення місця в рейтингу особи в залежності від кількості позначок «+», набраних при оцінюванні даного листа.

Критерії оцінювання мотиваційного листа

Критерії оцінювання	Зміст критеріїв	Результат оцінювання
Загальні вимоги до мотиваційного листа	Загальний обсяг листа (1-2 сторінки)	+/-
	Наявність звернення у вступі листа. Відомості про автора: точно та повно вказані особисті дані вступника. (наявність/відсутність)	+/-
	Орфографія і пунктуація (наявність /відсутність)	+/-
	Стилістика (офіційно-діловий стиль).	+/-
	Наявність назви закладу та назви обраної освітньо-професійної програми (спеціальності)	+/-
	Вступна частина (наявність /відсутність)	+/-
	Основна частина (наявність /відсутність)	+/-

Структура мотиваційного листа	Заклучна частина (наявність /відсутність)	+/-
	Підпис вступника (наявність /відсутність)	+/-
	Структурованість розповіді. Вступник демонструє дотримання структури мотиваційного листа.	+/-
Зміст мотиваційного листа (основна частина)	Аргументованість вибору навчального закладу. Вступник наводить аргументи, чому він обрав для навчання саме Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж.	+/-
	Мотивація вступника. Розкрито мотивацію вступника щодо вибору освітньо-професійної програми (спеціальності), наявність роздумів стосовно правильності самовизначення у майбутній професії, здатності до самореалізації у ній.	+
	Не визначена мотивація вступника щодо вибору освітньо-професійної програми (спеціальності), він не розуміє основних аспектів обраної спеціальності та поставлені перед собою цілі.	-
	Академічні та соціальні здобутки, які пов'язані з освітньо-професійною програмою. Наведено детальний опис особистих досягнень вступника, які будуть корисними під час навчання за обраною спеціальністю: хороші академічні результати з певних предметів, участь у конкурсах, проектах, олімпіадах та/або Малій академії наук України тощо (вступник до листа додає копії документів, що підтверджують його академічні та соціальні досягнення).	+
	Наведено опис особистих досягнень вступника, які будуть корисними під час навчання, але не відповідають обраній спеціальності. Або критерій не розкрито.	-
	Обізнаність про освітньо-професійну програму (спеціальність). Знання про освітньо-професійну програму (спеціальність), за якою хоче здобувати освіту, розуміння того, наскільки перспективною вона є у сучасному світі.	+/-
	Перспективи після завершення навчання (кар'єрне	+/-

	зростання, користь суспільству, професійний розвиток, подальше навчання в вищих навчальних закладах.	
	Оригінальність висловлення думок. Вступник демонструє оригінальність мислення та індивідуальність викладу думок. Добросовісність.	+/-
Заключна частина.	Вступник підводить підсумок у декілька речень, які підтверджують його готовність навчатися та вказує на впевненість у правильному виборі спеціальності.	+/-

Голова приймальної
комісії ЗЛФК НЛТУ України

- Михайло ЛИПЧЕЙ

Відповідальний секретар
приймальної комісії
ЗЛФК НЛТУ України

Оксана РУСАНЮК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з виховної роботи,
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

Світлана РУСИН

« 28 » 03 2024

Юрисконсульт

Вікторія БЛАНИНЕЦЬ

« 28 » 03 2024