

Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій
Київського національного університету імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора
 Людмила НАЙЧУК

«24» квітня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ ВСТУПНИКА
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ГЕОЛОГОРОЗВІДУВАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

Розглянуто та ухвалено
на засіданні Педагогічної ради
від 20 квітня 2023 року, протокол № 5

Введено в дію наказом директора
від 24 квітня 2023 року, № К-41А-062

КИЇВ-2023

I. Загальні положення

1.1. Це 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 «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (далі –Коледж).

1.2. Це положення розроблене Приймальною комісією Коледжу відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2023 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 березня 2023 року № 277 і зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 року за № 518/39574, Правил прийому до закладів фахової передвищої освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка у 2023 році, затверджених рішенням Вченої ради від 24 квітня 2023 року, протокол № 11 (далі – Правила прийому), та Положення про приймальну комісію ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» (далі – Приймальна комісія).

1.3. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію закладу 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, відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2023 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 березня 2023 року № 277 і зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 року за № 518/39574.

1.4. 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 коледжу <http://fkgrt.knu.ua/> покладається на голову Приймальної комісії.

II. Подача мотиваційного листа

2.1. Коледж приймає мотиваційні листи від абітурієнтів в період з 30.06.2023 року до 31.10.2023 року.

2.2. Мотиваційний лист додається до заяви для участі у конкурсному відборі на навчання до коледжу. В разі відсутності мотиваційного листа вступник не допускається до участі у конкурсному відборі.

2.3. Мотиваційний лист подається в електронному вигляді (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на електронній поштовій скриньці коледжу **fkgrt@knu.ua**

В тексті листа претендент обов'язково зазначає прізвище, ім'я, по батькові (повністю) і слова: "додатки до мотиваційного листа" (за наявності таких додатків).

2.4. Приймальна комісія реєструє факт надходження мотиваційного листа в журналі реєстрації мотиваційних листів.

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.

2.5 Мотиваційний лист абітурієнти можуть подавати в електронному або у письмовому вигляді.

III. Вимоги щодо оформлення мотиваційного листа

3.1. Мотиваційний лист повинен відповідати таким формальним вимогам:

- чіткість структури листа і формулювання думок (кожен абзац присвячений одному факту чи події, містить одну тезу та аргументацію щодо неї);
- відповідність мовним нормам (орфографічним, граматичним, мовностилістичним, пунктуаційним);
- обсяг листа – не менш як 200 і не більш як 600 слів.

3.2. Структура мотиваційного листа повинна містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини.

"Шапка" - частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, ім'я прізвище особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по-батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) - яка розташовується у правому верхньому куті листа.

Звертання призначене для надання листу офіційного характеру та привертання увагу адресата (наприклад: Шановна Людмила Ігорівно!). Звертання виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Вступ - коротка вступна частина передбачає окреслення напряму викладу, має містити мету написання мотиваційного листа. Вступ розміщується через один рядок після звертання, який є першим абзацом листа. У цьому абзаці викладається його мета і причина написання (наприклад: "Звертаюся до Вас у зв'язку з..."). У цій частині коротко пояснюються причини обрання Коледжу і як навчання у ньому сприятиме професійному розвитку і зростанню абітурієнта.

Основна частина структурується на кілька абзаців, що мають текстово завершений вигляд. Містить приклади діяльності, успіхів і досягнень вступника, а також демонстрацію його особистих якостей і умінь. Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та складається з двох- трьох абзаців і розпочинається з характеристики професійних цілей вступника, описанням, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Це свідчить про мотивацію та усвідомлення вибору освітньої програми на здобуття відповідної професії. Описуються факти академічних та соціальних здобутків з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою (успіхи у навчанні, спорті, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо). Подана інформація зможе позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

Висновок - підсумкова частина листа. Вона має завершуватись підсумком у два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми та кар'єрними очікуваннями абітурієнта. Мотиваційний лист має завершуватись підсумком (2-3 речення), який вказує на впевненість вступника / вступниці у правильному виборі освітньої програми.

Зразок оформлення мотиваційного листа подано у Додатку 1.

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. Структурованість листа;
3. Змістовність наведених аргументів;
4. Оригінальність викладених матеріалів;
5. Коректність та загальне оформлення тексту;

6. Аргументація наведена вступником;

7. Лаконічність листа;

8. Рівень мотивації.

Критерії рейтингування мотиваційного листа

Рівень мотивації	Виконання умов структури та порядку написання листа
Низька мотивація	У листі не чітко зазначено про усвідомлення вибору вступником навчального закладу та спеціальності; використання здобутих знань у майбутньому; подальше працевлаштування.
Помірна мотивація	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору навчального закладу, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні.
Середня мотивація	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору навчального закладу, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Наведено приклади осіб, які працюють за певною спеціальністю, та які спонукали вступника до цього вибору.
Висока мотивація	У повній мірі розкрито мотивацію, амбіції, плани і цілі.

V. Робота комісії з оцінювання мотиваційних листів

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

5.2. Після отримання мотиваційного листа вступника, Комісія проводить засідання, на якому розглядає мотиваційний лист. Розгляд мотиваційних листів здійснюється комісією згідно затверджених термінів, але не пізніше дати оприлюднення рейтингових списків вступників.

5.3. Затвердження рейтингу мотиваційного листа приймається простою більшістю членів Комісії. Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало більшість членів її складу.

5.4. В ході розгляду мотиваційних листів ведеться протокол засідання, який підписується Головою комісії.

Під час засідання формується відомість, що є невід'ємною складовою протоколу засідання Комісії, в яку записуються дані вступника та рейтинг його

мотиваційного листа. Відомість рейтингування мотиваційних листів підписується всіма членами Комісії.

5.5. Голова комісії з розгляду мотиваційних листів в той же день після її засідання передає в електронному та друкованому вигляді протокол засідання Комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії коледжу, витяг з якого у вигляді таблиці з прізвищами абітурієнтів та рейтингом мотиваційних листів оприлюднюється на інформаційному стенді Приймальної комісії та офіційному сайті <http://fkgrt.knu.ua/>

5.6. 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.