

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «РОЖИЩЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ
ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО»

Вимоги
до мотиваційних листів

2024

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

ВСП «Рожищенський фаховий коледж

Львівського національного

університету ветеринарної медицини та

біотехнологій імені С. З. Гжицького»

Олександр ДАВИДЮК



«18» 04 2024 року

ВИМОГИ

до мотиваційних листів

**для вступу у ВСП «Рожищенський фаховий коледж
Львівського національного університету ветеринарної
медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького»**

1. Загальні положення

1.1. Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником до закладу фахової передвищої освіти.

1.2. У листі пояснюються причини, через які абатурієнт вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну спеціальність (тобто, це можливість презентувати себе, як особистість). Підготовка такого листа вимагає детального дослідження майбутнім здобувачем освіти загального життя коледжу та освітньо-професійних програм.

2. Вимоги до структури та оформлення мотиваційного листа

2.1. Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці вступника, однак він повинен відповідати загальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

➤ зміст повинен бути лаконічним (короткий виклад думок і тільки важливі деталі, факти, цифри. Перерахування власних досягнень та переваг одним довгим списком варто уникати);

➤ чітка структура спростить прочитування листа (заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми);

➤ неприпустимість емоцій (лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності);

➤ простота у викладі, яка дасть можливість адресату швидко зрозуміти зміст прочитаного (одна думка – одна теза/абзац);

➤ необхідно уникати надмірного вживання займенника «я» і безпідставної хвалькуватості;

➤ неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок;

➤ **забороняється** копіювання чужих робіт - мотиваційний лист повинен бути оригінальним та особливим; у ньому має бути тільки правдива та реальна інформацію про вступника.

2.2. *Текст листа оформляється наступним чином:*

1) параметри сторінки формату А4 - поля: ліве – 30 мм, праве - 10 мм, нижнє і верхнє – 20 мм;

2) шрифт - Times New Roman, 14 кегль, 1,5 інтервал;

3) звертання до адресата оформляється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру. Увесь інший текст подається без змін шрифта та вирівнюється по ширині сторінки.

2.3. Також документ повинен дотримуватися структурних вимог - містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини.

2.4. **«Шапка»** – частина листа, у якому містяться відомості про адресата та адресанта, яка розташовується в правому верхньому куті листа.

Наприклад:

Голові приймальної комісії
ВСН «Рожницький фаховий коледж
Львівського національного університету
ветеринарної медицини та біотехнологій
імені С.З. Гжизького»
Олександру ДАВИДЮКУ
Петренка Михайла Миколайовича
Волинська обл., м. Ковель, вул. Революційна, буд. 15, кв. 45,
індекс 45137
електронна пошта: petrenko@ukr.net
тел. +380.....

2.5. Шанобливе **звертання** є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (*наприклад*: «Шановний Юрію Олександровичу!»).

2.6. Через один рядок після звертання розміщується **вступ**, який є першим абзацом листа. Він є дуже важливим, адже саме тут вступник повинен привернути та утримати увагу читача. У цьому абзаці викладається мета і причина написання мотиваційного листа (*наприклад*: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). Також у цій частині варто коротко пояснити, чому здобувач освіти обирає саме наш коледж і як, на його думку, навчання у коледжі сприятиме його майбутньому професійному розвитку та кар'єрному зростанню.

2.7. В **основній частині** необхідно перерахувати знання й академічні досягнення вступника, в області предмета, що його цікавить. Зі змісту листа має бути зрозуміло, чому обрано певну спеціальність нашого коледжу.

2.8. Також, в основній частині слід аргументовано пояснити причини, що спонукали абітурієнта обрати конкретний заклад освіти. Не буде зайвим продемонструвати, що учень ознайомився з інформацією про заклад освіти (від знайомих, на сайті, в соціальних мережах, інше).

2.9. Друга половина основної частини мотиваційного листа може бути присвячена особистим якостям і вмінням здобувача освіти. *Наприклад*, спільно реалізовувати проекти та ідеї; працювати одночасно над кількома завданнями; знаходити спільну мову з різними людьми; захоплюватися домашніми улюбленцями, вирощуванням тварин; бути уважним до деталей

та багато іншого. Бажано проілюструвати все вище описане конкретними прикладами з життя.

2.10. Далі, в основній частині, учневі слід підкреслити свої найсильніші сторони, які відрізняють його від інших претендентів. Необхідно продемонструвати цілеспрямованість, упевненість і готовність боротися за обране місце.

2.11. **Завершити** мотиваційний лист варто інформацією про кар'єрні очікування. Наприклад, ким і де планує працювати після закінчення закладу освіти. Не зайвим буде підсумок на два-три речення, який має підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі спеціальності.

2.12. Якщо майбутній здобувач освіти ще не визначився зі своїм професійним майбутнім, але деякі думки та ідеї на цей рахунок у нього вже є – зауважте, що необхідно викласти їх логічно і структуровано. Ця частина не повинна бути довгою. Із наведених учнями аргументів має бути зрозуміло, що коли їм буде надана можливість учитися на даній освітньо-професійній програмі, це значною мірою допоможе їм у професійному майбутньому. Рекомендуємо вказати, що використовуючи свої знання, навички та ідеї, вони також зможуть принести користь закладу освіти (наприклад, узяти участь у наукових дослідженнях, представляти заклад освіти на конференціях, спортивних змаганнях, пісенних конкурсах тощо).

2.13. Досягнення юнаків та дівчат у навчанні, спорті, культурно-масових заходах (грамоти, нагороди, сертифікати тощо) можна додати до мотиваційних листів у вигляді додатків. Їх потрібно надсилати окремо від мотиваційних листів на спеціально визначену електронну поштову скриньку коледжу <http://college-lnuvmbt.kl.com.ua/>.

3. Оцінювання мотиваційних листів

3.1. Оцінювання мотиваційних листів вступників здійснюють члени приймальної комісії.

3.2. Оцінювання мотиваційних листів здійснюється у разі:

- якщо мотиваційний лист є єдиним показником конкурсного відбору;
- необхідності впорядкування рейтингового списку вступників з однаковими конкурсними балами при вступі за кошти державного бюджету (за державним замовленням).

4. Порядок подання мотиваційного листа

4.1. Вступники до Коледжу подають мотиваційні листи тільки в електронній формі, крім зазначених у п. 4.2 випадках.

4.2. Вступники до Коледжу подають мотиваційні листи у паперовій формі:

- за наявності розбіжностей у даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти та у сертифікаті національного мультипредметного теста чи зовнішнього незалежного оцінювання (у разі їх подання);

- у разі подання іноземного документа про освіту;
- у разі подання документа про повну загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

- у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства;
- у разі подання заяви після завершення строків роботи електронних кабінетів;

- у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основу вступу), інформація про який відсутня в ЄДЕБО, за умови що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

- у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії коледжу.

5. Критерії оцінювання мотиваційного листа

5.1. Члени комісії під час розгляду мотиваційних листів оцінюють їх за наступними критеріями:

- відповідності структурних елементів вимогам, наведених в п. 2.2;
- ступінь обґрунтованості вступу на обрану освітню програму;
- розкриття цілей здобувача фахової освіти під час навчання на відповідній освітній програмі;
- повнота викладеної інформації та її відповідність вимогам освітньої програми.
- стиль викладення, логічність та послідовність викладу змісту структурних елементів мотиваційного листа;
- грамотність написання мотиваційного листа.

5.2. Місце мотиваційного листа в загальному рейтингу визначається в наступному порядку:

- кожен член комісії розташовує мотиваційні листи у порядку від найкращого до найгіршого за критеріями, наведеними в п. 5.1;
- місце в загальному рейтингу визначається за сумою місць, які мотиваційний лист отримав від членів комісії;
- у разі однакової суми місць, остаточне рішення щодо місця мотиваційного листа в рейтингу приймає голова відповідної комісії.

6. Порядок подання та розгляду заяв на апеляцію

6.1. Вступник має право подати письмову апеляцію на результати оцінювання мотиваційного листа.

6.2. Апеляція подається особисто вступником у письмовій формі на ім'я голови апеляційної комісії за умови пред'явлення документу, що посвідчує особу, не пізніше 17.00 год наступного робочого дня після оприлюднення рейтингових списків.

6.3. Заяви на апеляцію, подані пізніше встановленого терміну, до розгляду не приймаються.

6.4. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії в присутності вступника, про час і місце якого йому повідомляється в усній формі, не пізніше наступного робочого дня після її подання.

6.5. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо

оцінювання мотиваційного листа оформлюються в письмовій формі за підписами всіх членів.

6.6. За результатами розгляду апеляції комісія може прийняти наступні рішення: - «попереднє оцінювання мотиваційного листа відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»; - «попереднє оцінювання мотиваційного листа не відповідає рівню і якості виконаної роботи, відповідно місце вступника в рейтинговому списку змінюється».

6.7. Результати апеляції оголошуються вступнику на засіданні апеляційної комісії з розгляду його мотиваційного листа. Вступнику пропонується підписати висновки апеляційної комісії та вказати свою згоду або незгоду з рішенням.

6.8. В разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії, або у випадку його незгоди з рішенням та відмови підписання, голова апеляційної комісії фіксує даний факт у протоколі апеляційної комісії.