


ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Відокремленого структурного підрозділу

«Запорізький металургійний фаховий коледж ЗНУ»

Протокол №7 від 11.05.2022р.

Директор  Лариса ТЮТЮННИК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ ДЛЯ ВСТУПНИКІВ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
В 2022 РОЦІ**

ПОЛОЖЕННЯ
про мотиваційний лист для вступників
Відокремленого структурного підрозділу
«Запорізький металургійний фаховий коледж
Запорізького національного університету»

Це положення регламентує порядок подачі, вимоги щодо оформлення, критерії оцінювання, структуру оцінки та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової, повної загальної середньої освіти або на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник під час вступу до ВСП «Запорізький металургійний фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі – «коледж»).

Це положення розроблено відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році, затверджених наказом МОН України від 20.04.2022 року № 364 (далі – Порядку прийому), Правил прийому до Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький металургійний фаховий коледж Запорізького національного університету» в 2022 році (далі – Правила прийому), погоджених Педагогічною радою ВСП «Запорізький металургійний фаховий коледж Запорізького національного університету» (протокол № 7 від 11 травня 2022 р.) та затверджених Вченою радою Запорізького Національного Університету (протокол № 12 від 12 травня 2022 р.).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником при вступі до коледжу, у якому вказуються причини, через які вступник вважає себе кращим кандидатом для вступу на відповідну освітню програму/спеціальність.

1.2. Відповідальність за організацію роботи щодо порядку отримання, критеріїв оцінювання, структуру оцінки та порядок оцінювання

мотиваційних листів для вступників, дотримання встановленого порядку збереження документів, оприлюднення результатів його оцінювання на веб-сайті покладається на заступника голови відбіркової комісії.

2. ПОДАЧА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

2.1. Коледж приймає мотиваційні листи від абітурієнтів в період з 30.06.2022 року до 18.00 години 31.10.2022 року.

2.2. Вступник у терміни відведені для подачі мотиваційного листа має надіслати на офіційні електронні адреси коледжу (vstup.zmfk@gmail.com, zmkznu@ukr.net) скановану копію (фотокопію) мотиваційного листа, завіреного власним підписом.

У темі електронного листа вступник зазначає прізвище, ім'я, по батькові і слова: «мотиваційний лист». В тексті листа претендент обов'язково зазначає прізвище, ім'я (повністю), по батькові (за наявності).

2.3. Відповідальний секретар Відбіркової комісії (надалі – відповідальна особа) перевіряє отримані електронні листи на відповідність п. 2. даного положення.

У разі відсутності зауважень до отриманого електронного листа, відповідальна особа в триденний термін передає копію (фотокопію) мотиваційного листа до Відбіркової комісії (надалі – комісія).

У разі виявлення відповідальною особою невідповідності даних або нестачі/неякісного сканованого документу (фотокопії), вступника буде проінформовано про це на електронну пошту, з якої надійшов мотиваційний лист.

3. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

3.1. Мотиваційний лист оформлюється як суцільний структурований текст, відповідно до вимог жанру.

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

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу фахової передвищої освіти, прізвище та ініціали 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: «Шановний Іване Івановичу!»). 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).

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.

В разі подання декількох заяв до кожної може бути додано окремий мотиваційний лист.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

4.1. Відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в 2022 році, мотиваційні листи вступників розглядаються у разі рівності балів, отриманих під час проведення індивідуальної усної співбесіди (при вступі на навчання за кошти державного бюджету). Також при вступі за кошти фізичних або юридичних мотиваційний лист використовується як основний критерій оцінювання вступника.

4.2. Мотиваційний лист оцінюється за ступенем вмотивованості вступника, його готовності до навчання за обраною спеціальністю.

4.3. В разі подання декількох мотиваційних листів кожен з них оцінюється незалежно від інших.

5. РОБОТА КОМІСІЇ ПО ОЦІНЮВАННЮ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

5.1. Оцінювання мотиваційних листів проводиться відбірковою комісією коледжу.

5.2. Після отримання від відповідальної особи відповідних сканкопій (фотокопій) вступника, комісія проводить засідання (може проводитися онлайн засідання засобами корпоративного зв'язку), на якому оцінює мотиваційний лист.

Затвердження рівня мотивації абітурієнта приймається простою більшістю членами Комісії.

Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало більшість членів її складу.

Відповідальний секретар комісії веде протокол засідання, який

затверджується Головою комісії та відповідальним секретарем.

Під час засідання формується відомість, в яку записуються дані вступників та їхній рівень мотивації, в порядку від більшого рівня до меншого.

Відповідальний секретар
Відбіркової комісії



Любов ПОДКОПАЄВА