

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії
Протокол №6 від 26.04.2023



Ректор

Інна ШОРОБУРА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ ВСТУПНИКА
ДО ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ГУМАНІТАРНОЇ-ПЕДАГОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ

м. Хмельницький - 2023

Положення про мотиваційний лист вступника

1.1. Положення про мотиваційний лист вступника (далі – Положення) розроблене Приймальною комісією Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії (далі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки (далі – МОН України) наказом Міністерства освіти і науки України (*Наказ Міністерства освіти і науки України від 15 березня 2023 року № 277*), затверджених Міністерством юстиції України від 28 березня 2023 року № 519/39575.

Положення визначає порядок подання, рекомендації щодо оформлення мотиваційного листа, його структури та критерії оцінювання під час вступу до Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії (далі – заклад освіти).

1.2. Мотиваційний лист – це викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню програму (спеціальність) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

1.3. Розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів.

Подання та розгляд мотиваційних листів

2.1. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі.

2.2. У випадках, передбачених Правилами прийому, мотиваційний лист може подаватися разом із заявою на вступ у паперовій формі,

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

2.4. У випадку подання заяв на вступ на обрану спеціальність (освітню програму) за різними формами здобуття вищої освіти в закладі освіти вступник може подавати один і той самий мотиваційний лист.

2.5. Мотиваційний лист розглядається комісією з перевірки мотиваційних листів. Результати розгляду мотиваційних листів затверджуються рішенням Приймальної комісії.

2.6. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються для формування рейтингового списку вступників. При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються пріоритетність заяв від першої до останньої на місця регіонального замовлення, при однакових пріоритетностях – результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо пріоритетність заяв не використовується (при вступі на місця за кошти фізичних або юридичних осіб), то при однакових конкурсних балах для впорядкування рейтингового списку вступників використовуються результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо впорядкування рейтингового списку здійснюється без конкурсних балів та пріоритетностей, то рейтинг вступників впорядковуються тільки на основі розгляду мотиваційних листів.

III. Вимоги до мотиваційного листа, рекомендації щодо змісту та структури мотиваційного листа

3.1. Мотиваційний лист повинен відповідати таким вимогам:

Зважаючи на те, що мотиваційний лист є одним з видів ділової документації, одним із показників якого є чітка структура:

офіційні реквізити адресата та адресанта: офіційні реквізити – це частина мотиваційного листа, в якій містяться відомості про адресата та адресанта, що розташовується в правому верхньому куті: назва вищого навчального закладу, прізвище, ім'я особи, якій адресується лист (Голові приймальної комісії Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії, доктору педагогічних наук, професору Інні Шоробурі), відомості про адресанта (того, хто надсилає лист) прізвище, ім'я, по батькові, адреса електронної пошти, номер телефону, шифр і найменування галузі знань, код і найменування спеціальності;

вступ: окреслити мету та називати 2-3 пріоритетні причини обрання саме цієї освітньої програми (амбітні плани, проєкти);

основна частина: назвати джерело інформації про заклад освіти; особисті досягнення в навчанні; окремі знання та навички дотичні до майбутньої спеціальності; спеціальні проєкти, в яких брав участь; перемоги в олімпіадах, конкурсах; плани на майбутнє, пов'язані з обраною спеціальністю тощо;

висновки: перспектива самореалізації у даній галузі, переконаність в правильності вибору, у підсумку конкретизувати, чому на думку вступника заклад освіти має обрати саме його.

Мотиваційний лист друкується на папері формату А4 (210 x 297 міліметрів) з використанням гарнітури Times New Roman та шрифту розміром 14 друкарських пунктів, через 1,5 міжрядкового інтервалу. Офіційні реквізити друкуються через 1 міжрядковий інтервал. Під час оформлення мотиваційного листа слід дотримуватися відступів розміром 12,5 міліметра від межі лівого поля документа. Робоча площа аркуша, на якому друкується текст, обмежується полями таких розмірів: верхній і нижній поля – по 20 мм; ліве поле – 30 мм; праве поле – 10 мм.

IV. Критерії оцінювання мотиваційних листів

4.1. Критерії оцінювання мотиваційних листів розробляються комісією з написання мотиваційних листів, затверджуються головою Приймальної

комісії закладу освіти та оприлюднюються на офіційному вебсайті не пізніше 1 червня.

4.2. Основними критеріями оцінювання мотиваційного листа є:

- рівень мотивації щодо вступу Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії на відповідну спеціальність (освітню програму);
- наявність чіткої структури;
- рівень усвідомлення відповідності якостей вступника вимогам щодо майбутньої професії;
- наявність досягнень, що відповідають змісту і вимогам освітньої програми;
- обсяг розкриття мотивації щодо вибору саме цього закладу вищої освіти, спеціальності (освітньої програми), використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні;
- наявність/відсутність орфографічних і стилістичних помилок.