

 **ЗАТВЕРДЖУЮ:**
Директор ВСП «ФХХТІ ДДТУ»
Яна ЧЕРНЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З РОГЛЯДУ
МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ**

Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва
Дніпровського державного технічного університету»

Кам'янське
2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію для розгляду мотиваційних листів (далі - Положення) відповідає вимогам Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2025 році затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 07.02.2025 № 166 (zareєстрований в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 р. за № 293/43699 зі змінами й доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2025 року № 388) та Положення про приймальну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету».

1.2. Це положення регламентує порядок подачі, вимоги щодо оформлення, критерії та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра під час вступу до Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» (далі- ВСП ФКХТП ДДТУ або коледж).

1.3. Комісія для розгляду мотиваційних листів (далі - Комісія) створюється для проведення розгляду мотиваційних листів у випадках, передбачених у розділі VII Правил прийому до коледжу у 2025р.

1.4. Вимоги до мотиваційного листа розробляються, затверджуються головою приймальної комісії та оприлюднюються на веб-сайті коледжу не пізніше 01 червня 2025 року.

1.5. Мотиваційний лист є обов'язковою складовою пакету документів, поданих вступником. При відсутності мотиваційного листа заява вступника відхиляється і не реєструється в коледжі.

Мотиваційний лист - викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню програму (спеціальність, заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником можуть бути додані копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

2. Склад комісії

2.1. Комісія для розгляду мотиваційних листів створюється для забезпечення діяльності приймальної комісії коледжу.

2.2. Склад Комісії затверджується наказом директора коледжу.

2.3. До складу Комісії входять представники адміністрації та органів студентського самоврядування, провідні викладачі коледжу.

2.4. Термін повноважень комісії з розгляду мотиваційних листів триває до видання наказу про створення нових комісій, але становить не більше ніж один рік.

3. Організація роботи комісії

3.1. Голова комісії для розгляду мотиваційних листів розробляє положення про комісію, критерії оцінювання мотиваційних листів, які розглядаються та затверджуються на засіданні приймальної комісії.

3.2. Голова комісії для розгляду мотиваційних листів проводить інструктаж з членами комісії щодо розгляду мотиваційних листів.

3.3. Розгляд мотиваційних листів проводиться під час формування рейтингових списків у терміни, визначені розділом V Правил прийому до коледжу.

3.4. Всі рішення комісії для розгляду мотиваційних листів оформлюються протоколом.

3.5. Рішення щодо визначення якості та рівня мотиваційних листів приймається більшістю голосів членів Комісії.

3.6. Рішення Комісії вважається легітимним, якщо голосували більшість членів її складу.

3.7. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який затверджується головою Комісії.

3.8. Рейтинг вступників за результатами розгляду мотиваційних листів формується за визначеними критеріями, відповідно до рівнів, викладених у п.6.2. Положення.

3.9. Протокол засідання Комісії передається відповідальному секретарю Приймальної комісії Коледжу не пізніше наступного дня засідання в

електронному та друкованому вигляді. На підставі рішення Комісії Приймальна комісія коледжу на своєму засіданні формує рейтинговий список вступників та надає рекомендації до зарахування.

4. Порядок подання мотиваційних листів

4.1. У визначені терміни подачі документів абітурієнт додає до заяви мотиваційний лист, який завантажується через електронний кабінет вступника (в електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі).

4.2. Відповідальна особа друкує мотиваційні листи, отримані в електронному вигляді, та передає Комісії для розгляду мотиваційних листів. У разі виявлення невідповідності даних або неякісно сканованого документу (фотокопії) вступника буде проінформовано про це на електронну пошту, з якої надсилався електронний лист, або за телефоном, вказаним у заяві на навчання.

4.3. Подання мотиваційного листа є обов'язковою умовою допуску вступника до участі в конкурсному відборі. У випадку подання заяв на різні освітні програми вступник окремо до кожної заяви подає мотиваційний лист.

4.4. Мотиваційні листи розглядаються для формування рейтингового списку вступників, які претендують на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних або юридичних осіб. Також результати розгляду мотиваційних листів враховуються для впорядкування вступників, які претендують на участь у конкурсі на місця державного та регіонального замовлення при однакових конкурсних балах.

4.5. Виставлення балів за мотиваційні листи не передбачено.

4.6. Результати розгляду мотиваційних листів затверджуються рішенням Приймальної комісії.

4.7. Комісія з розгляду мотиваційних листів працює під керівництвом Приймальної комісії відповідно Правил прийому та Положення про Приймальну комісію ВСП ФКХТП ДДТУ.

5. Вимоги до оформлення мотиваційного листа

5.1. Мотиваційний лист - це діловий документ, який пише та подає під час вступу абітурієнт, у якому пояснюються причини його вступу до закладу фахової передвищої освіти на певну освітню програму.

Мотиваційний лист - це есе про те, чому конкретна людина - найкращий кандидат для конкретної можливості. Його мета - розповісти про себе, свої сильні сторони, дати краще уявлення про власну особистість.

Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці вступника. Такий лист має мотивувати коледж зарахувати саме цього абітурієнта як найкращого кандидата у студенти.

При отриманні абітурієнтами однакового конкурсного балу за результатами ЗНО 2022 року, мультипредметного тесту 2025 року (повна загальна середня освіта) чи співбесіди (базова загальна та повна загальна середня освіта) вирішальну роль відіграватиме мотиваційний лист.

У випадку, коли мотиваційний лист не відповідає вимогам (порушення норм законодавства України чи норм суспільної моралі) до його оформлення та змісту, Приймальна комісія коледжу може відхилити заяву і не допустити вступника до участі у конкурсному відборі, про що вступника буде проінформовано через електронний кабінет.

5.2. Мотиваційний лист подається одночасно з поданням документів і є обов'язковим у пакеті документів, які подає вступник.

Текст мотиваційного листа в електронній формі вступник може набрати або скопіювати у відповідне поле в кабінеті вступника. При поданні документів у паперовій формі категорією вступників, які визначені Правилами прийому, мотиваційний лист подається в паперовій формі особисто до приймальної комісії коледжу.

5.3. Обсяг мотиваційного листа - 1-2 сторінки, документ Word, класичний для ділового стилю 14 кегль Times New Roman з 1,5 інтервалом.

Мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових документів:

- зміст повинен бути лаконічним. Тільки важливі деталі, факти, цифри;
- чітка структура спростить прочитання листа. Заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми. Для спрощення читання бажано розбивати текст на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;
- неприпустимість емоцій. Лист не повинен мати емоційного відтінку, бути стриманим, розважливим, серйозним і практичним;
- простота у викладі; пишіть про найважливіше, щоб показати вашу зацікавленість у вступі до нашого коледжу;
- неприпустима наявність орфографічних чи стилістичних помилок.

5.4. Мотиваційний лист повинен відповідати визначеній структурі.

«Шанка» - 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 в правому верхньому куті 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 варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме цей коледж і як, на його думку, навчання в ньому сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

У *основній частині* описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. Як логічне продовження вступної частини листа, її можна розпочати з характеристики професійних цілей вступника, описати, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

- свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);
- соціальні навички, громадська робота, спортивні досягнення чи захоплення тощо.

Складовою мотиваційного листа може бути коротка історія вступника про те, чому саме він обрав відповідну спеціальність; що спонукало його обрати майбутню професію - приклад батьків, знайомих, родичів; життєві обставини; прочитана література тощо. Наявність такої інформації в мотиваційному листі та її лаконічне й послідовне відображення може підкреслити мотивацію вступника до навчання. Ще одним аргументом, який підкреслить вмотивованість вступника, може бути інформація про практичний досвід чи роботу в межах обраної спеціальності.

Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного

університету» - це не лише заклад освіти. У нашому коледжі вирує соціальне та громадське життя, функціонують органи студентського самоврядування, гуртки, створюються і беруть участь у змаганнях спортивні команди тощо.

Обізнаність вступника з цією стороною функціонування коледжу, бажання та наявність здібностей, які дадуть можливість взяти у ній участь, можуть бути хорошим додатковим (але не основним) аргументом на його користь.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття професій та подальшої успішної роботи за фахом.

Заклучна частина має завершуватися маленьким підсумком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

Зразок оформлення мотиваційного листа подано у Додатку 1.

6. Критерії оцінювання мотиваційного листа

6.1. Загальні критерії :

- логіка викладення думки.
- структурованість листа.
- змістовність наведених аргументів.
- оригінальність викладу матеріалу.
- коректність та загальне оформлення тексту.
- рівень мотивації.

6.2. Рейтинговий список на основі мотиваційних листів формується за визначеними критеріями:

Початковий рівень. Обсяг листа менший від норми (менше 1 сторінки). Думки викладено хаотично, зміст не усвідомлений. Немає логіки викладу, цілісності, послідовності й розвитку думки.

Середній рівень. Текст містить багато мовленнєвих помилок. Є порушення логічності, цілісності, послідовності викладення думок. У листі нечітко зазначено про усвідомлення вибору вступником закладу освіти та спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому, подальше працевлаштування.

Достатній рівень. Текст написаний з невеликою кількістю помилок. Зміст викладений, але є порушення логіки, послідовності. Розкрито мотивацію щодо вибору закладу освіти та спеціальності, плани і цілі у майбутньому та подальшому працевлаштуванні.

Високий рівень. Текст написано грамотно. Зміст викладений зв'язно, логічно, послідовно, чітко, структуровано за абзацами. У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору закладу освіти, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Наведено приклади осіб, які працюють за певною спеціальністю, та які спонукали вступника до цього вибору.

6.3. Відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2025 році та Правил прийому на навчання до ВСП ФКХТП ДДТУ виставлення балів за мотиваційний лист не передбачено.

7. Права вступника

7.1. Усі спірні питання, пов'язані з оцінюванням мотиваційного листа вступників, вирішуються на засіданні Апеляційної комісії за відповідною заявою вступника.

РОЗГЛЯНУТО:
на засіданні Педагогічної ради ВСП ФКХТП ДДТУ
(протокол № 7 від «24» березня 2025 р.)

Додаток 1
(зразок оформлення мотиваційного листа)

Голові приймальної комісії
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж харчових технологій та
підприємництва Дніпровського
державного технічного університету»
ЧЕРНЕНКО Яні
абітурієнта (П.І.Б.),
контактний номер телефон,
адреса електронної пошти

Який/яка вступає на освітньо-професійну
програму

(назва освітньо-професійної програми)

Шановна Яна Миколаївна!

(текст мотиваційного листа)

Дата

підпис