

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою ППФКу

24.04.2023, протокол № 8

Голова педагогічної ради

Дмитро СЕБКО



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ ВСТУПНИКА НА НАВЧАННЯ
ДО ПЕРВОМАЙСЬКОГО ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

Введено в дію наказом ППФКу
від 24.04.2023 № 30

Рубіжне
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про мотиваційний лист вступника на навчання до Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Положення) розроблене відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2023 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.03.2023 № 277 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 року за № 518/39574 (далі – Порядок).

1.2. Це Положення регламентує умови та порядок подачі мотиваційних листів, вимоги щодо їх оформлення, склад та порядок роботи комісії з оцінювання мотиваційних листів вступників до Первомайського індустріально-педагогічного коледжу (далі — Фаховий коледж).

1.3. Мотиваційний лист (далі — МЛ) — викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію до Фахового коледжу 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

1.4. Мотиваційні листи подаються всіма особами, що вступають на навчання до Фахового коледжу для отримання фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника.

1.5. Мотиваційний лист є невід'ємною складовою пакету документів вступника. При відсутності мотиваційного листа пакет документів вступника вважається неповним, заява вступника відхиляється від розгляду, до конкурсного відбору вступник не допускається.

1.6. У випадку подачі вступником заяв на навчання за різними джерелами фінансування мотиваційний лист може подаватись один і той же.

1.7. Результати розгляду мотиваційного листа застосовуються для конкурсного відбору осіб, які на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника вступають на навчання для здобуття фахової передвищої освіти:

на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту);
на навчання за рахунок видатків місцевого бюджету (регіональне замовлення) — для вступників, які отримали однакову кількість балів за результатами співбесіди.

За результатами розгляду мотиваційних листів приймається рішення щодо позиції кожного із таких вступників у рейтинговому списку.

1.8. Вимоги до мотиваційних листів розробляються, затверджуються головою приймальної комісії та оприлюднюються на вебсайті Коледжу не пізніше 30 квітня 2023 року.

1.9. Відповідальність за організацію роботи щодо порядку подачі, реєстрації, оцінювання, збереження мотиваційних листів вступників, оприлюднення результатів його оцінювання покладається на голову Приймальної комісії Фахового коледжу.

2. Подача та реєстрація мотиваційних листів

2.1. Мотиваційний лист подається вступником одночасно із подачею заяви.

2.2. Мотиваційний лист подається в електронній формі через особистий електронний кабінет ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/> (електронній або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі).

2.3. Форма та строки подачі мотиваційного листа визначаються Правилами прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в Первомайському індустріально-педагогічному коледжі в 2023 році (далі — Правила прийому).

2.4. Додатки до мотиваційного листа приймаються на електронну поштову скриньку Приймальної комісії Фахового коледжу (ipcpm.vstup@gmail.com). У темі електронного листа вступник зазначає власне прізвище та ім'я по батькові (за наявності) і слова: «Мотиваційний лист».

2.5. Відповідальна особа приймальної комісії Фахового коледжу: перевіряє електронну пошту протягом робочого дня; реєструє отримані документи в журналі реєстрації мотиваційних листів та додатків до них (*додаток 1*);

зберігає надіслані додатки до мотиваційних листів на корпоративному Google Диску Фахового коледжу;

у разі неможливості відкриття додатків (при пошкодженні додатків, відсутності вкладень до листа тощо) інформує вступника про це надсиланням повідомлення на відповідну електронну пошту.

3. Вимоги до оформлення та структури мотиваційного листа

3.1. Мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів: офіційно-діловий стиль, лаконічність у викладенні думок, чіткість структури, неприпустимість емоцій, простота у викладі, грамотність.

3.2. Мотиваційний лист може бути написаний вручну або надрукований на комп'ютері. Текст мотиваційного листа повинен займати не більше двох сторінок формату А4.

3.3. При наборі тексту на комп'ютері він повинен відповідати таким вимогам до оформлення:

поля: ліве — 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – по 20 мм;

шрифт Times New Roman;

кегель 14;

міжрядковий інтервал 1.5.

3.4. Мотиваційний лист оформлюється як суцільний структурований на абзаци текст. Кожен абзац повинен відповідати певній мікротемі (підтемі), наприклад: біографічні дані, вподобання тощо.

За структурою мотиваційний лист повинен включати «шапку», звертання,

вступ, основну та заключну частини.

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я по-батькові вступника, адреса для кореспонденції та адреса електронної пошти, номер телефону).

Шапка розташовується у правому верхньому куті листа.

Звертання призначене для надання листу офіційного характеру та привертання увагу адресата (наприклад: «Шановний Дмитре Миколайовичу!»). Звертання виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Вступ — коротка частина, що 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...», «Я пишу цей лист тому, що...»).

У цій частині коротко пояснюються причини обрання Фахового коледжу; бачення вступника щодо того, як навчання у ньому сприятиме професійному розвитку і зростанню вступника.

Основна частина структурується на кілька абзаців, що мають текстово завершений вигляд, і містить приклади діяльності, успіхів і досягнень вступника, 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, описання, що саме його цікавить в обраній ним освітньо-професійній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо.

Текст цієї частини має свідчити про мотивацію та усвідомлення вибору майбутньої спеціальності. Описуються факти академічних та соціальних здобутків з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою (успіхи у навчанні, спорті, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо).

Висновок — підсумкова частина листа. Це два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі спеціальності.

Примірний зразок оформлення мотиваційного листа подано у *додатку 2*.

3.5. Рекомендації щодо оформлення мотиваційного листа оприлюднюються на офіційному вебсайті Фахового коледжу до 30 квітня 2023 року.

4. Склад комісії з оцінювання мотиваційних листів

4.1. Наказ про затвердження складу Комісії з оцінювання МЛ вступників (далі — Комісія) видається директором Фахового коледжу у строки, визначені Положенням про приймальну комісію Фахового коледжу.

4.2. Чисельний склад Комісії становить не менше трьох осіб.

До складу Комісії можуть входити:

педагогічні працівники Фахового коледжу, в тому числі і члени

Приймальної комісії;

педагогічні працівники інших закладів освіти (за згодою).

Головою Комісії призначається голова циклової комісії особа з числа провідних педагогічних працівників Фахового коледжу.

4.3. Голова Комісії:

безпосередньо підпорядковується голові Приймальної комісії Фахового Коледжу;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань і здійснення нею функцій;

здійснює керівництво і контроль за роботою членів Комісії.

Члени Комісії безпосередньо підпорядковуються голові Комісії.

4.4. До складу Комісії не можуть входити особи, діти яких вступають на навчання до Фахового коледжу у поточному році.

5. Робота комісії з оцінювання мотиваційних листів вступників

5.1. Мотиваційні листи та додатки до них відповідальна особа Приймальної комісії зберігає на корпоративному Google Диску Фахового коледжу. Доступ до цих матеріалів надається членам Комісії, відповідальному секретарю Приймальної комісії та уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції у Фаховому коледжі.

5.2. До дня, що передує дню засідання, члени комісії з оцінювання МЛ зобов'язані ознайомитись з МЛ та додатками до них, здійснити перевірку МЛ на оригінальність тексту та забезпечити можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції.

5.3. Засідання Комісії може проводитися як у звичайному режимі, так і в онлайн-режимі з використанням визначених у Фаховому коледжі засобів електронного зв'язку.

5.4. Результатом роботи Комісії є визначення позиції вступника у рейтингу мотиваційних листів.

5.5. При встановленні позиції вступника в рейтингу МЛ враховується таке: мотивація вибору вступником закладу освіти та освітньо-професійної програми (спеціальності, спеціалізації);

усвідомлення можливості та необхідності використання здобутих знань у майбутньому;

амбітність щодо подальшого працевлаштування та професійного зростання;

наявність прикладів осіб, які працюють за обраною спеціальністю, та які спонукали вступника до цього вибору;

оригінальність висловлювань;

грамотність викладення.

5.6. Рішення щодо визначення позиції мотиваційного листа вступника у рейтингу приймається простою більшістю голосів членів Комісії.

Рішення Комісії вважається легітимним, якщо проголосувало більшість

членів її складу.

5.7. Секретар Комісії веде протокол засідання, який підписують голова Комісії та секретар.

Під час засідання формується відомість, в яку записуються особисті дані вступника та вказується його порядкове місце у рейтинговому списку (додаток 3).

5.8. Секретар Комісії розміщує на корпоративному Google Диску Фахового коледжу протокол засідання Комісії та відомість.

У паперовому вигляді протокол та відомість передаються відповідальному секретарю Приймальної комісії Фахового коледжу.

6. Права вступника

6.1. Усі спірні питання, пов'язані з визначенням рейтингу вступника на основі його мотиваційного листа, вирішуються на засіданні Апеляційної комісії Фахового коледжу за особистою заявою вступника.

Робота Апеляційної комісії регламентується Положенням про апеляційну комісію Фахового коледжу.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

7.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

Додаток 1
до Положення (п. 2.5)

ЖУРНАЛ
реєстрації додатків до мотиваційних листів

Дата реєстрації	Реєстраційний індекс	Імейл вступника	Прізвище, ім'я по батькові вступника	Перелік додатків до МЛ	Примітки
1	2		3	4	5

Додаток 2
до Положення (п. 3.4)

ПРИМІРНИЙ ЗРАЗОК*
оформлення мотиваційного листа

*В. о. директора
Первомайського індустріально-
педагогічного фахового коледжу
Себку Д. М.
вступника
Петренка Сергія Івановича,
імейл: адреса поштової скриньки
телефон: контактний телефон*

Шановний Дмитре Миколайовичу!

Я пишу цей мотиваційний лист, бо хочу навчатися у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі.

У цьому році я закінчив Назва закладу професійної (професійно-технічної) освіти та отримав диплом кваліфікованого робітника з професії «Назва професії». Я хочу і далі продовжити навчання за цим напрямом. На сайті коледжу я познайомився з освітньо-професійною програмою «Професійна освіта (Харчові технології)» підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальності «Професійна освіта (за спеціалізаціями)», спеціалізація «Харчові технології», і вона мене зацікавила.

Харчова промисловість — одна із найважливіших галузей економіки України, адже вирішення питання харчування людей є актуальним у будь-який час, навіть під час війни. Я розумію, що обрана мною спеціальність дуже потрібна для суспільства та потребує високого рівня професійних знань та навичок, які, на мою думку, я зможу отримати у коледжі.

Мені подобається, що під час навчання є можливість поєднувати теоретичні знання, отримані в аудиторіях, із практикою на підприємствах галузі ресторанного господарства.

Переглядаючи сайт закладу освіти, я дізнався, що коледж проводить семінари, тренінги, зустрічі із залученням представників галузі харчових технологій. Я вважаю, що це допоможе мені отримати актуальний практичний досвід роботи з обладнанням у сучасних закладах харчування.

Мені також подобається навчати інших людей готувати страви, які в мене добре виходять. Мене навчила кувоварити моя бабуся, а я з із задоволенням вчу готувати різні страви, які у мене добре виходять, своїх друзів, і хотів би навчати учнів ПТНЗ. Для цього мені потрібні знання щодо того, як треба навчати учнів професії. Я із вдячністю згадую наших майстрів виробничого навчання, які багато чому навчили мене як кухаря, кондитера та є прикладом професіоналів своєї справи.

У подальшому я хочу продовжити навчання за цією спеціальністю у Назва закладу вищої освіти.

Я також прагну брати активну участь у студентському житті, в органах студентського самоврядування, бо це допоможе мені навчитися нести відповідальність не тільки за себе, але і за весь колектив.

Я захоплююсь спортом, відвідую секцію з баскетболу. В ПТНЗ, в якому я навчався, я захищав честь закладу на обласних спортивних змаганнях.

Дякую за Ваш час та увагу, приділені до мого листа. Сподіваюся стати частиною студентського колективу коледжу.

З повагою, Прізвище Ім'я

Дата

**Цей приклад наведений для ознайомлення із загальними підходами до написання мотиваційного листа. Не копіюйте текст цього листа і не використовуйте його при вступі до Фахового коледжу.*

Пам'ятайте, що успішний мотиваційний лист — це завжди Ваша особиста історія, що розповідає саме про Вас та відображає Вашу зацікавленість у вступі на ту чи іншу спеціальність.

ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ВІДОМІСТЬ
результатів розгляду мотиваційних листів вступників

Форма навчання: _____

Освітньо-професійний ступінь: _____

Конкурсна пропозиція: _____

ОПП: _____

Спеціальність: _____

Спеціалізація: _____

Джерело фінансування: _____

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові вступника	Порядкове місце вступника у рейтинговому списку	Примітки
1.			
2.			
3.			
...			

Голова комісії з оцінювання
мотиваційних листів вступників

(підпис)

(Власне ім'я Прізвище)

Члени комісії:

(підпис)

(Власне ім'я Прізвище)

(підпис)

(Власне ім'я Прізвище)

__ . __ . 20 __ р.