

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом директора
№ 104 від 26.04.2024 р.

Вимоги
до мотиваційних листів вступника
Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Вимоги регламентують порядок подачі, оформлення мотиваційних листів вступниками для здобуття освітнього-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, під час вступу до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (далі – «Коледж»).

1.2. Вимоги розроблені Приймальною комісією Коледжу відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році (далі – Порядок прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 року № 245 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 р. за № 356/41701) (зі змінами до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.03.2024 № 323, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 18 березня 2024 р. за № 404/41749), Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу в 2024 році затверджених рішенням педагогічної ради, протокол №7 від 25.04.2024 р., (далі – Правила прийому), Статуту Дрогобицький фахового коледжу нафти і газу та Положення про Приймальну комісію Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (далі – Положення).

1.3. Мотиваційний лист – це документ, який складається і подається вступником при вступі до Коледжу (одночасно із заявою), у якому пояснюються мотиви, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну освітню програму/спеціальність, що впроваджено Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» від 18 грудня 2019 року (набрав чинності 16.01.2020).

1.4. Відповідальність за організацію роботи щодо порядку отримання, розгляду та рейтингування мотиваційних листів для вступників, дотримання встановленого порядку збереження документів, оприлюднення його рейтингу

на вебсайті Коледжу покладається на голову Приймальної комісії.

II. ПОДАЧА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

2.1. Коледж приймає мотиваційні листи від вступників:

2.1.1. Для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра:

- на основі БСО (базової середньої освіти) з 01 липня до 18:00 год. 13 липня включно 2024 року;

- на основі ПЗСО (повної загальної середньої освіти) і КР («кваліфікований робітник»), НРК5 (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра), НРК6 (освітнього ступеня бакалавра), НРК7 освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), за кошти фізичних або юридичних осіб, з 05 липня до 18:00 год. 02 серпня включно 2024 року.

2.1.2. Додатковий прийом мотиваційних листів:

- на основі БСО (базової середньої освіти), за кошти фізичних або юридичних осіб, відбувається в кілька етапів: з 05 серпня до 14 вересня 2024 року;

- на основі ПЗСО (повної загальної середньої освіти) і КР («кваліфікований робітник»), НРК5 (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра), НРК6 (освітнього ступеня бакалавра), НРК7 освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), за кошти фізичних або юридичних осіб, відбувається з 04 вересня до 14 вересня 2024 року.

2.2. Вступник має подати мотиваційний лист в електронному вигляді, у відведені для подачі документів терміни, згідно Правил прийому до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу. Додатки до мотиваційного листа приймаються на електронну адресу Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (<http://www.dkng.net.ua>).

2.3. Відповідальний секретар Приймальної комісії (надалі – відповідальна особа) перевіряє отримані електронні листи на відповідність вимог.

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.

III. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

3.1. Мотиваційний лист оформляється як суцільний структурований текст, відповідно до вимог жанру. Текст друкується шрифтом Times New Roman,

міжрядковий інтервал 1.5, кегль 14, аркуш формату А4, поля: ліве - 30 мм, праве - 10 мм, верхнє і нижнє - по 20 мм, обсяг 1,5-3 сторінки, документ Word.

3.2. Структура мотиваційного листа повинна містити «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, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується у правому верхньому куті листа.

Звертання призначене для надання листу офіційного характеру та привертання уваги адресата (наприклад: *«Шановний Юрію Степановичу!»*). 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 вступника.

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, здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності, володіння іноземними мовами тощо. Подана інформація зможе позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

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.

IV. КРИТЕРІЇ РЕЙТИНГУВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

4.1. Відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році (далі – Порядок прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 року № 245 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 р. за № 356/41701) (зі змінами до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.03.2024 № 323, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 18 березня 2024 р. за № 404/41749), Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу в 2024 році затверджених рішенням педагогічної ради, протокол від №7 від 25.04.2024 (далі – Правила прийому), Статуту Дрогобицький фахового коледжу нафти і газу та Положення про Приймальну комісію Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (далі – Положення) конкурсний відбір здійснюється з урахуванням мотиваційного листа.

При вступі на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за державним (регіональним) замовленням, при однаковій кількості балів за співбесіду, розглядаються мотиваційні листи вступників.

4.2. Конкурсний відбір вступників на основі БСО (базової середньої освіти), ПЗСО (повної загальної середньої освіти), КР («кваліфікований робітник»), НРК5 (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра), НРК6 (освітнього ступеня бакалавра), НРК7 освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), за кошти фізичних або юридичних осіб, відбувається виключно на основі розгляду мотиваційних листів.

4.3. Мотиваційний лист вступника розглядається комісією з розгляду мотиваційних листів та розміщується в рейтинговому списку, відповідно до рівня вмотивованості вступника. Мотиваційний лист рейтингується за такими критеріями, поданими у таблиці 1.

Таблиця 1.

Критерії рейтингування мотиваційного листа

Критерії рейтингування	Виконання умов структури та порядку написання листа
«Не достатньо мотивований»	У листі не чітко зазначено про усвідомлення вибору вступником навчального закладу та спеціальності; використання здобутих знань у майбутньому; подальше працевлаштування.

«Мотивований»	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору навчального закладу, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні.
«Достатньо мотивований»	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору спеціальності навчального закладу, амбіції, плани та цілі, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Наведено приклади осіб, які працюють за певною спеціальністю, та які спонукали вступника до цього вибору.

V. РОБОТА КОМІСІЇ З ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

5.1. Склад комісії з оцінювання мотиваційних листів, затверджується Головою Приймальної комісії Коледжу з числа членів Приймальної комісії.

5.2. Після отримання мотиваційних листів з додатками до них, комісія проводить засідання (засідання може проводитись онлайн, засобами корпоративного зв'язку), на якому оцінює мотиваційний лист.

Рейтинг мотиваційних листів визначається більшістю голосів членів комісії. Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало більшість членів її складу.

Секретар комісії веде протокол засідання, який затверджується Головою комісії.

Під час засідання формується відомість, що є невід'ємною складовою протоколу засідання комісії, в яку записуються дані вступника та рейтинг його мотиваційного листа.

Секретар комісії з розгляду мотиваційних листів на наступний день її засідання передає в електронному та друкованому вигляді протокол засідання комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії Коледжу, витяг з якого у вигляді таблиці з прізвищами вступників та рейтинговим списком мотиваційних листів оприлюднюється на вебсайті навчального закладу.

5.3. Мотиваційний лист враховується при конкурсному відборі вступників з рівною кількістю балів на співбесіді.

VI. ПРАВА ВСТУПНИКА

6.1. Усі спірні питання, пов'язані з рейтингуванням мотиваційних листів вступників вирішуються на засіданні апеляційної комісії Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу за відповідною заявою вступника.