

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВОЇ І ПЕРЕРОБНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови Приймальної
комісії НУХТ

_____ М. В. Григорців

«__» _____ 2022 року

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ
ВСП «ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВОЇ І
ПЕРЕРОБНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

Розглянуто і схвалено на засіданні

Приймальної комісії коледжу

Протокол № __ від

«__» _____ 2022 р.

Відповідальний секретар

_____ І.І. Каранда

Львів - 2022

Вимоги до мотиваційних листів вступників ВСП «Львівський фаховий коледж харчової і переробної промисловості Національного університету харчових технологій» (далі – Вимоги) розроблені приймальною комісією Національного університету харчових технологій» (далі – Приймальна комісія) відповідно до законодавства України, зокрема Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2022 році, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 27 квітня 2022 року № 392, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 487/37823 (далі – Порядок прийому).

Ці вимоги визначають механізм подачі, вимоги до оформлення та змісту, порядок розгляду та рейтингування мотиваційних листів вступників ВСП «Львівський фаховий коледж харчової і переробної промисловості Національного університету харчових технологій»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у здобутті освіти за певною освітньою програмою (спеціальністю) *певного освітнього (освітньо-наукового) ступеня* закладу освіти *та визначає коло професійних інтересів і рівень мотивації до здобуття освіти*, власні сильні та слабкі сторони.

1.2. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються для впорядкування вступників у рейтинговому списку у випадку однакових конкурсних балів та інших показників конкурсного відбору, а також при побудові рейтингового списку вступників без конкурсних балів.

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

2. ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:

2.1. Вимоги до оформлення тексту мотиваційного листа:

- *Обсяг – одна-дві сторінки;*
 - *формат сторінки – А4;*
 - *шрифт – Times New Roman;*
 - *розмір (кегель) шрифту – 14;*
 - *міжрядковий інтервал – 1,0;*
 - *поля, з усіх боків – 2 см;*
 - *абзац (відступ) – 1,25 см;*
 - *вирівнювання – по ширині.*
- *Мова – українська.*

2.2. Мотиваційний лист вступника повинен містити такі складові частини:

Представлення:

- відомості про адресата, *як отримувача листа* (назва закладу освіти / навчального підрозділу) та вступника (прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання, контактна інформація) – розташовується у правому верхньому куті листа;
- назва «Мотиваційний лист».

Основна частина:

- найменування обраної освітньої програми (спеціальності), *певного освітнього (освітньо-наукового) ступеня*, закладу освіти;

- який заклад освіти закінчив;
- який освітній / освітньо-професійний / освітньо-кваліфікаційний / освітньо-науковий рівень / ступінь у якому закладі освіти за якою спеціальністю вже здобутий (якщо є);
- досягнення у навчанні (успішність, вивчення профільних дисциплін, та рівень їх засвоєння, знання іноземної мови);
- історія вибору освітньої програми (спеціальності) та закладу освіти;
- основні сильні якості вступника, що будуть корисними у період подальшого навчання за фахом;
- інформація про набуті соціальні навички, важливі для здобуття обраної спеціальності (волонтерська діяльність; участь у заходах, спрямованих на формування активної громадянської позиції, здорового способу життя, екологічної, емоційно-етичної культури, стресостійкості), спортивні досягнення, захоплення тощо;
- плани розвитку вступника у процесі професійного становлення.

Висновки:

- очікувані результати – *яким чином обрана освітня програма (спеціальність) допоможе реалізації вступника у професійному житті, які результати навчання очікує вступник для успішного розвитку.*

3. ПОДАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

3.1. Мотиваційний лист подається вступником разом із заявою про допуск до участі у конкурсному відборі (далі – заявою) на певну конкурсну пропозицію – освітню програму (спеціальність), форму здобуття освіти, курс.

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

3.3. Мотиваційний лист може подаватися в паперовій формі разом із заявою, що подається в паперовій формі у передбачених Порядком прийому випадках.

3.4. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступника і в разі неподання мотиваційного листа приймає рішення про відхилення заяви у зв'язку з відсутністю повного пакету документів, визначених Порядком прийому, та відмову щодо участі в конкурсному відборі.

3.5. Додатки підтверджуючих матеріалів до мотиваційного листа можуть прийматися на електронні поштові скриньки структурних підрозділів Приймальної комісії, розміщені на сайті коледжу.

У разі надсилання підтверджуючих матеріалів до мотиваційного листа на поштову скриньку структурного підрозділу Приймальної комісії вступник у темі листа обов'язково прописує «Мотиваційний лист» та вказує своє прізвище, ім'я, по батькові, а у тексті листа зазначає освітню програму (спеціальність) та форму навчання (денна / заочна) на яку подана заява про допуск до участі у конкурсному відборі і мотиваційний лист, до якого додаються матеріали.

4. КРИТЕРІЇ РОЗГЛЯДУ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

- лаконічність змісту;
- дотримання офіційно-ділового стилю;
- чітка структурованість мотиваційного листа;
- цілісність, логічність та послідовність викладу;
- повнота інформації про вступника;
- правильність найменувань обраної освітньої програми (спеціальності), певного освітнього (освітньо-наукового) ступеня, закладу освіти, на які планується вступ;
- наведені досягнення у навчанні відповідають обраній за заявою освітній програмі (спеціальності), певного освітнього (освітньо-наукового) ступеня, закладу освіти, на які планується вступ;
- наявність успішних академічних результатів з певних предметів, які пов'язані з обраною освітньою програмою (спеціальністю);
- високі досягнення в навчанні поєднуються з участю в предметних олімпіадах та конкурсах (участі в науковій роботі);
- наявність досягнень у навчанні, які виходять за межі освітніх програм освітнього рівня / ступеня, на основі якого здійснюватиметься вступ;
- знання іноземної мови та досвід участі в міжнародних проєктах;
- наявність принаймні одного доречного прикладу із власного життя або події з суспільно-політичного життя, що спонукали до обрання освітньої програми (спеціальності);
- поінформованість вступника з навчальною програмою обраної освітньої програми (спеціальності);
- наявність роздумів щодо правильності професійного самовизначення;
- наявність роздумів щодо здатності до самореалізації у професії;
- наявність обґрунтованого бачення себе у перспективі як успішного, конкурентоспроможного фахівця;
- наявність досвіду громадської активності, спортивних досягнень;
- наявність бачення себе у перспективі як успішного, конкурентоспроможного фахівця;
- виявлено здатність до інтерпретації ідей, позицій, фактів, реалій, ситуацій як регуляторів соціальної поведінки, процесу професійного становлення;
- наявність зв'язків зроблених висновків з наведеними аргументами та прикладами;
- висновки органічно пов'язані з аргументами й прикладами;
- очікувані результати є особисто значущими щодо майбутнього процесу професійного становлення;
- оригінальність викладеного матеріалу;
- якість мовного оформлення.

5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ТА РЕЙТИНГУВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

Мотиваційні листи вступників розглядаються структурним підрозділом Приймальної комісії – комісією з розгляду мотиваційних листів (далі – Комісією), склад якої затверджується головою Приймальної комісії. До складу Комісії можуть входити науково-педагогічні (педагогічні) працівники закладів освіти, науково-дослідних установ представники роботодавців.

Комісія проводить засідання (може проводитися онлайн засідання засобами корпоративного зв'язку), на якому розглядає мотиваційні листи, визначає їх відповідність встановленим критеріям.

Рейтинговий список вступників Комісія формує виключно за результатами розгляду мотиваційних листів. Впорядкування вступників у рейтинговому списку здійснюється простою більшістю голосів членів Комісії

Рішення Комісії вважається легітимним, якщо у засіданні брало участь не менше половини членів її складу.

У рейтинговому списку вступників зазначаються: ступінь вищої освіти, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти, освітній рівень (ступінь) на основі якого може здійснюватися прийом на відповідну конкурсну пропозицію; прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника.

Рейтинговий список вступників за результатами розгляду мотиваційних листів підписує голова Комісії і всі члени Комісії, які брали участь у засіданні.