

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Приймальної комісії

Віктор СУХОМЛИН

27 травня 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ ВСТУПНИКА
у 2025 році**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Приймальної комісії АПСВТ
(протокол № 9 від 27 травня 2025 р.)

Київ 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про мотиваційний лист вступника у 2025 році (далі – Положення) регламентує порядок подачі, вимоги щодо оформлення, критерії оцінювання, структуру оцінки та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників для здобуття освітнього ступеня бакалавра та магістра під час вступу до Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – АПСВТ).

1.2. Це положення розроблене приймальною комісією АПСВТ відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 10 лютого 2025 року № 168, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2025 року за № 15/41360 (далі – Порядку прийому), Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році до Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – Правила прийому) та Положення про приймальну комісію Академії праці, соціальних відносин і туризму у 2025 році (далі – Положення про ПК), затверджених Вченою радою АПСВТ (протокол № 8 від 25 березня 2025 р.).

1.3. Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником до АПСВТ, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну освітню програму, спеціальність, освітній рівень. Це спосіб пізнати кандидата більш цілісно і персоналізовано, зрозуміти, чому саме він повинен стати студентом Академії.

1.4. Мотиваційний лист – це есе, в якому вступник обґрунтовує бажання навчатися на здобуття певного освітнього ступеня за конкретною освітньою програмою в Академії та визначає коло професійних інтересів і рівень мотивації до навчання.

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

1.6. Мотиваційний лист подається вступниками під час подання заяви на навчання в електронному кабінеті вступника та у паперовому форматі.

1.7. Шаблон мотиваційного листа, рекомендований при вступі до

АПСВТ, представлений в додатку.

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

2.1. Загальні вимоги:

2.1.1. Рекомендований обсяг мотиваційного листа – до 2 сторінок формату А4 (297х210 мм).

2.1.2. Рекомендована кількість слів: 200-600.

2.1.3. Кегель 14, шрифт: Times New Roman, розмір 12 або 14, порядковий інтервал – 1,5. Всі поля на сторінці – 2 см. Абзацний відступ: 1-1.25 см. Вирівнювання: за шириною.

2.1.4. Формат: PDF або DOC/DOCX.

2.2. Мотиваційний лист мусить відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

- зміст має бути лаконічним (короткий виклад думок і тільки важливі деталі, факти, цифри);

- чітка структура спростить прочитання листа (заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми; важливо розбивати текст на абзаци, кожен із яких має містити певну концепцію);

- неприпустимість емоцій (лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності);

- простота у викладі, яка дасть адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;

- важливо перевірити граматику, орфографію і пунктуацію.

2.3. Мотиваційний лист має бути написаний державною мовою за такою структурою:

2.3.1. Адресат та адресант

Частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу вищої освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, контактні дані (адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) і яка розміщується у правому верхньому куті аркуша.

Адресат:

Ректорові Академії праці,
соціальних відносин і туризму

Віктору СУХОМЛИНУ

Відомості про адресанта:

Юрія Петренка

вул. Берестейська, 2, м. Київ,
01000

e-mail: petrenko222@ukr.net

тел.: (063) 222 22 22

Звертання (факультативний реквізит):

Шановний Вікторе Борисовичу!

АБО

Шановний пане ректоре!

2.3.2. Вступ

У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав для навчання саме Академію і як, на його думку, навчання в Академії сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

2.3.3. Основна частина

Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. 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.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

✓ свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи у навчанні, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);

✓ здобуті знання та навички, які допоможуть під час навчання за обраною спеціальністю та їхній зв'язок з обраною освітньою програмою;

✓ хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, волонтерство, необхідні для здобуття обраної спеціальності та подальшої успішної роботи за фахом, зокрема соціального працівника, юриста, менеджера, підприємця, психолога та ін.

Варто уникати загальних фраз та надавати конкретні приклади своїх досягнень.

2.3.4. Заключна частина

Ця частина починається з абзацу і має логічно завершувати зміст мотиваційного листа. Це два-три підсумкові речення, які підтверджують готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми, а також висловлюють надію на позитивний розгляд листа.

2.3.5. Дата і підпис адресанта.

3. КРИТЕРІЇ ТА ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ

3.1. Основними критеріями оцінювання мотиваційного листа є:

- ✓ відповідність визначеній структурі;
- ✓ рівень мотивації щодо вступу в Академію на відповідну програму;
- ✓ рівень цілепокладання (розуміння цілей та шляхів реалізації);
- ✓ рівень усвідомлення відповідності якостей вступника та вимогам до професії;
- ✓ дотримання норм української літературної мови.

3.2. Прийом мотиваційних листів здійснюється у строки реєстрації заяв вступників, які визначені Правилами прийому у 2025 році.

3.3. Приймальна комісія Академії приймає мотиваційні листи, які надаються:

3.3.1. У формі електронного документа. Вступник у терміни відведені для подачі заяв на вступ, має завантажити мотиваційний лист у відведене

віконце або надіслати його скановані копії на офіційну електронну адресу Приймальної комісії (pk@socosvita.kiev.ua), завіреного власним підписом. Мотиваційний лист має бути поданий у текстовому файлі із розширенням .doc, .docx або .pdf і бути підписаним електронним цифровим підписом. У темі електронного листа вступник зазначає прізвище, ім'я, по батькові і слова: «мотиваційний лист». В тексті електронного листа претендент ОБОВ'ЯЗКОВО зазначає прізвище, ім'я, по батькові (повністю).

3.3.2. У паперовій формі. Мотиваційний лист має бути написаний від руки або надрукований і містити підпис особи, яка його написала. Вступник подає мотиваційний лист особисто до Приймальної комісії Академії або надсилає поштою за адресою: вул. Кільцева дорога, 3-А, м. Київ. У разі надсилання мотиваційного листа поштою дата подання листа визначається за датою на поштовому штемпелі.

3.4. Мотиваційний лист за результатами розгляду комісією може бути відхиленним, причина відхилення має бути зазначена у відомості розгляду мотиваційних листів.

3.5. Розгляд мотиваційних листів здійснюється без присвоєння конкурсних балів.

3.6. Розгляд і оцінювання мотиваційних листів здійснюється Комісією з розгляду мотиваційних листів (далі – комісія). Склад комісії затверджується наказом ректора Академії.

3.7. Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало більшість членів її складу. Під час засідання формується відомість, в яку записуються дані вступника та оцінка за його мотиваційний лист. Мотиваційні листи оцінюються Комісією відповідно до порядку надходження.

3.8. Мотиваційний лист розглядається за умови відповідності / невідповідності листа вимогам до його оформлення та змісту, комісія робить висновок про його зарахування / незарахування.

3.9. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються для формування рейтингового списку вступників. При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються результати розгляду

мотиваційних листів.

3.10. За наявності підстав до розгляду результатів оцінювання мотиваційних листів може бути залучена Комісія з питань етики та академічної доброчесності АПМСВТ. Спірні питання, пов'язані з оцінюванням мотиваційного листа вступників, вирішуються на засіданні Апеляційної комісії за відповідною заявою вступника.

3.11. Після завантаження мотиваційних листів абітурієнтами до електронних кабінетів відповідальна особа з числа членів Комісії з розгляду мотиваційних листів розподіляє мотиваційні листи відповідно до конкурсних пропозицій та формує реєстр.

3.12. У випадку використання мотиваційних листів для конкурсного відбору АПСВТ проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції.

3.13. Для складання рейтингу мотиваційних листів особа з числа членів Комісії з розгляду мотиваційних листів, що відповідальна за перевірку мотиваційних листів на оригінальність, перевіряє мотиваційні листи на наявність текстових запозичень в програмно-технічній системі виявлення текстових збігів, яка діє в АПСВТ. Далі мотиваційні листи передаються до Приймальної комісії для формування проєкту рейтингу мотиваційних листів із врахуванням результатів перевірки їх на оригінальність.

3.14. Під час виконання вступниками вимог до зарахування та формування Приймальною комісією їхніх особових справ мотиваційний лист роздруковується та зберігається в особовій справі студента.

Відповідальний секретар ПК



Надія ПИСАРЕНКО

ШАБЛОН МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Ректорові Академії праці,
соціальних відносин і туризму

Віктору СУХОМЛИНУ

Вступника(ці) _____
(ПІБ)

_____ ,
який (яка) зареєстрований(а) за адресою:

_____ ,
телефон: _____

e-mail: _____

Шановний Вікторе Борисовичу!

або

Шановний пане ректоре!

Вступ (1 речення).

У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав для навчання саме Академію і як, на його думку, навчання в Академії сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

Основна частина (до 10 речень)

Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. 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.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

✓ свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи у навчанні, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);

✓ здобуті знання та навички, які допоможуть під час навчання за обраною спеціальністю та їхній зв'язок з обраною освітньою програмою;

✓ хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, волонтерство, необхідні для здобуття обраної спеціальності та подальшої успішної роботи за фахом, зокрема соціального працівника, юриста, менеджера, підприємця, психолога та ін.

Варто уникати загальних фраз та надавати конкретні приклади своїх досягнень.

Заключна частина (1-2 речення)

Ця частина починається з абзацу і має логічно завершувати зміст мотиваційного листа. Це два-три підсумкові речення, які підтверджують готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми, а також висловлюють надію на позитивний розгляд листа.

(дата)

(підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)