



АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії


Віктор СУХОМЛИН

2023 рік

ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ТА ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

СХВАЛЕНО

на засіданні Приймальної комісії
(протокол № 11 від 23 березня 2023 р.)

Київ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Порядок розгляду та оцінювання мотиваційних листів у 2023 році (далі – Порядок) встановлює вимоги до оформлення мотиваційного листа, які подають вступники для вступу на навчання до Академії праці, соціальних відносин і туризму (далі – Академії), процедуру його розгляду та критерії оцінювання.

2. Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником до Академії, 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.

3. 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.

4. З метою розгляду та оцінювання мотиваційних листів вступників створюється відбіркова комісія. Склад відбіркової комісії затверджується наказом ректора Академії.

5. Приймальна комісія Академії забезпечує вивантаження листів з ЄДЕБО та передання їх на розгляд членам відбіркової комісії.

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. Рекомендований обсяг мотиваційного листа – до трьох сторінок на папері формату А4. Загальний обсяг листа має становити 350-500 слів, зокрема:

- ✓ вступна частина – 50-100 слів;
- ✓ основна частина – 250-300 слів;
- ✓ заключна частина – 50-100 слів.

До загального обсягу листа не враховуватимуть реквізитів: адресат, адресант, звертання, дата і підпис.

Кегель 14 Times New Roman, порядковий інтервал – 1,5. Всі поля на сторінці – 2 см.

Важливо перевірити граматику, орфографію і пунктуацію.

2. Мотиваційний лист має бути написаний українською мовою за такою

структурою:

2.1. Адресат

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:

В. о. ректора
Академії праці, соціальних відносин і туризму
Вікторові СУХОМЛИНУ

Відомості про адресанта:

Юрія Петренка
вул. Берестейська, 2, м. Київ, 01000
e-mail: petrenko222@ukr.net
тел.: +38 (063) 222 22 22

Звертання (факультативний реквізит):

Шановний Вікторе Борисовичу!

2.2. 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. 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;

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

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

Варто описати альтернативні варіанти вибору професії, чому зупинилися саме на цій. Можливо навести приклади осіб, які рекомендували навчання в Академії.

2.4. 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.

2.5. Дата і підпис адресанта.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ

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.

Максимальна кількість балів, які вступник може отримати за мотиваційний лист – 200 балів (табл. 1).

Таблиця 1.

Критерії оцінювання мотиваційних листів

Кількість балів	Критерії оцінювання
151-200 балів	текст мотиваційного листа чіткий, не містить граматичних помилок, послідовний та лаконічний; вступник розуміє специфіку роботи за вибраною спеціальністю; вступник має високу мотивацію до навчання та може пояснити як навчання за вибраною програмою допоможе його професійній реалізації
100-150 балів	текст мотиваційного листа не завжди послідовний та структурований; вступник демонструє мотивацію до навчання,

	може окреслити як знання та навички, отримані під час навчання, допоможуть йому реалізувати професійні кар'єрні плани
0-99 балів	вступник демонструє посередню мотивацію до навчання або немотивованість до навчання; вступник не розуміє основних аспектів вибраної спеціальності; в тексті листа відсутнє пояснення вступника щодо планів застосування здобутих під час навчання знань та навичок, містяться орфографічні помилки та ін.

4. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ

1. Мотиваційні листи подаються вступниками до Приймальної комісії Академії разом з іншими документами.

2. Приймальна комісія Академії приймає мотиваційні листи:

2.1. У формі електронного документа.

Вступник у терміни відведені для подачі мотиваційного листа має надіслати на офіційну електронну адресу Приймальної комісії (pk@socosvita.kiev.ua) скановані копії (фотокопії) мотиваційного листа, 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).

2.2. 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. Всі подані мотиваційні листи незалежно від форми подання реєструються у приймальній комісії.

У разі, якщо мотиваційний лист надійшов у паперовій формі поштою пізніше, ніж у встановлені строки, але за датою на поштовому штемпелі, що відповідає встановленим строкам, приймальна комісія приймає такий мотиваційний лист до

розгляду.

Мотиваційні листи, що надійшли понад встановлені строки, прийматись до розгляду не будуть.

4. Затвердження оцінки за мотиваційний лист приймається простою більшістю членами комісії.

5. Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало більшість членів її складу.

6. Під час засідання формується відомість, в яку записуються дані вступника та оцінка за його мотиваційний лист.

7. Мотиваційні листи оцінюються комісією відповідно до порядку надходження.

Відповідальний секретар ПК



Наталя БАЛАШОВА