

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про мотиваційний лист абітурієнта**  
**Державного навчального закладу**  
**«Вище професійне училище № 34 м. Стрий»**

Це положення регламентує порядок подачі, вимоги щодо оформлення, критерії оцінювання, структуру оцінки та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників для здобуття фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти під час вступу до Державного навчального закладу «Вище професійне училище № 34 м. Стрий» (далі – ДНЗ «ВПУ-34 м. Стрий»).

Це положення розроблене приймальною комісією ДНЗ «ВПУ-34 м. Стрий» відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в 2022 році, Положення про приймальну комісію (далі – Приймальною комісією).

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником при вступі до ДНЗ «ВПУ-34 м. Стрий», у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну освітньо-професійну програму/спеціальність.

1.2. Відповідальність за організацію роботи щодо порядку отримання, критеріїв оцінювання, структуру оцінки та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників, дотримання встановленого порядку збереження документів, оприлюднення результатів його оцінювання на веб-сайті покладається на голову Приймальної комісії.

## 2. ПОДАЧА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

2.1. Училище приймає мотиваційні листи від абітурієнтів.

2.2. Вступник у терміни відведені для подачі мотиваційного листа має надіслати на офіційну електронну адресу ДНЗ «ВПУ-34 м. Стрий» ([vpu-34@ukr.net](mailto:vpu-34@ukr.net)) скановану копію (фотокопію) мотиваційного листа, завіреного власним підписом. У темі електронного листа вступник зазначає прізвище, ім'я, по батькові і слова: «мотиваційний лист». В тексті листа претендент обов'язково зазначає прізвище, ім'я, по батькові (повністю).

2.3. Відповідальний секретар Приймальної комісії (надалі – відповідальна особа) перевіряє отримані електронні листи на відповідність п. 2. даного положення та реєструє в журналі реєстрації мотиваційних листів. У разі відсутності зауважень до отриманого електронного листа, відповідальна особа в 3-тиденний термін передає копію (фотокопію) мотиваційного листа до комісії з оцінювання мотиваційних листів (надалі – Комісія).

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.

## 3. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

3.1. Мотиваційний лист оформлюється 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.

3.2. Структура мотиваційного листа повинна містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини. «Шапка» – 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, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується у правому верхньому куті листа. Звертання призначене для надання листу офіційного характеру та привертання увагу адресата (наприклад: «Шановний Мироне

Миколайовичу!»). 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 обрація ДНЗ «ВПУ-34 м. Стрий» і як навчання у ньому сприятиме професійному розвитку і зростанню абітурієнта.

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 проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо. Подана інформація зможе позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Висновок – ідеумкова частина листа. Вона має завершуватись ідеумком 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. Зразок оформлення мотиваційного листа подано у Додатку 1.

#### 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

4.1. Відповідно внесених змін до ст.44 Закону України «Про вищу освіту», згідно з якими прийом на навчання для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється з

Таблиця 1.

Критерії оцінювання мотиваційного листа	
Кількість балів	Виконання умов структури та порядку написання листа
100 - 125	У листі не чітко зазначено про усвідомлення вибору вступником навчального закладу та спеціальності; використання здобутих знань у майбутньому; подальше працевлаштування
126 - 150	У листі у повній мірі розкрито мотивація щодо вибору навчального закладу, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні.
151 - 175	У листі у повній мірі розкрито мотивація щодо вибору навчального закладу, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Наведено приклади осіб, які працюють за певною спеціальністю, та які спонукали вступника до цього вибору.
176 - 200	У повній мірі розкрито мотивацію, амбіції, плани і цілі.

урахуванням бала за мотиваційний лист, вага якого може становити від 0 до 1 відсотка конкуреного бала, за умови оприлюднення результатів його оцінювання на інформаційному стенді Приймальної комісії ДНЗ «ВПУ-34 м. Стрий» до початку основної сесії зовнішнього залежного оцінювання. 4.2. Мотиваційний лист вступника оцінюється від 100 до 200 балів відповідно до критеріїв поданих у таблиці 1.

## 5. РОБОТА КОМІСІЇ З ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

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

5.2. Після отримання від відповідальної особи відповідних сканкопій (фотокопій) вступника, Комісія проводить засідання (може проводитися онлайн засідання засобами корпоративного зв'язку), на якому оцінює мотиваційний лист. Затвердження кількості балів за мотиваційний лист приймається простою більшістю членами 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 оцінка за його мотиваційний лист.

Секретар комісії з оцінювання мотиваційних листів на наступний день її засідання і не пізніше ніж за два дні до початку основної сесії зовнішнього незалежного оцінювання передає в електронному та друкованому вигляді протокол засідання Комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії училища, витяг з якого у вигляді таблиці з прізвищами абітурієнтів та відповідними балами за мотиваційні листи оприлюднюється на інформаційному стенді Приймальної комісії.

5.3. Зарахування балів за мотиваційний лист здійснюється Приймальною комісією під час обчислення конкурсного балу за умови оприлюднення результатів його оцінки на інформаційному стенді Приймальної комісії до початку основної сесії зовнішнього незалежного оцінювання.

## 6. ПРАВА ВСТУПНИКА

6.1. Усі спірні питання, пов'язані з оцінюванням мотиваційного листа вступників вирішуються на засіданні Апеляційної комісії за відповідною заявою вступника.

Додаток 1. до Положення про мотиваційний лист абітурієнта  
Державного навчального закладу  
«Вище професійне училище № 34 м. Стрий»

## Зразок оформлення мотиваційного листа абітурієнта

Голові приймальної комісії  
Державного навчального закладу  
«Вище професійне училище № 34 м. Стрий»

Кизимі О.З.  
Петренка Івана Миколайовича  
82400, Львівська обл.,  
м. Стрий, вул. Львівська, 94 кв. 15  
[petrenko@gmail.com](mailto:petrenko@gmail.com)

тел. 0676865465

(шапка)

**Шановний Олеже Зіповійовичу!**

(звертання)

Звертаюся до Вас у зв'язку з моїм бажанням вступити до Державного навчального закладу «Вище професійне училище № 34 м. Стрий» на спеціальність «...» так як маю мрію стати фахівцем \_\_\_\_\_

(вступ)

Під час навчання у \_\_\_\_\_ досягнув успіхів у \_\_\_\_\_.

Приймав участь у \_\_\_\_\_, Став призером олімпіад з \_\_\_\_\_, Захоплювався спортом з \_\_\_\_\_, Отримав розряд з \_\_\_\_\_, Володію мовами \_\_\_\_\_ (та інші досягнення).

Вважаю себе гідним кандидатом до Державного навчального закладу «Вище професійне училище № 34 м. Стрий». Докладатиму усіх зусиль для \_\_\_\_\_

(висновок)

«...» \_\_\_\_\_ 2022р

(підпис)

Петренко І.М.