

ЗАТВЕРДЖЕНО

Приймальною комісією
КЗ ЛОР «Бориславський фаховий
медичний коледж»
(протокол № 4 від *05 квітня* 2024 року)

Директор

Олег ХЕМИЧ



ПОЛОЖЕННЯ ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ

ВСТУПНИКА ДО КЗ ЛОР
«БОРИСЛАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ
КОЛЕДЖ» у 2024 році

Це положення регламентує порядок подачі, вимоги щодо оформлення та порядок оцінювання мотиваційних листів вступників для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра до КЗ ЛОР «Бориславський фаховий медичний коледж» (далі – «Коледж»).

Це положення розроблене приймальною комісією Коледжу відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245 «Про затвердження Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році», зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за № 356/41701, Правил прийому на навчання до комунального закладу Львівської обласної ради «Бориславський фаховий медичний коледж» в 2024 році.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мотиваційний лист - викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

2. Вимоги до мотиваційних листів затверджуються головою приймальної комісії та оприлюднюються на вебсайті коледжу не пізніше 28 квітня 2024 року.

3. Заклад освіти проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції.

II. ПОДАЧА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. До заяви вступник додає текст мотиваційного листа, який подається в електронному вигляді (або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа (грамоти, подяки, сертифікати та інше) в строки прийому заяв та документів, відповідно до розділу V Правил прийому.

2. Відповідальний секретар Приймальної комісії реєструє отримані електронні листи в журналі реєстрації мотиваційних листів і в 3-денний термін

передає копію (фотокопію) мотиваційного листа до комісії з розгляду мотиваційних листів. У разі виявлення нестачі/неякісного сканованого документу (фотокопії), вступника буде проінформовано про це на електронну пошту, з якої надійшов мотиваційний лист.

III. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. Мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів.

Обсяг - 1 сторінка, документ Word, класичний для ділового стилю 14 кегль Times New Roman з інтервалом 1.5, аркуш формату А4, поля: ліве - 30 мм, праве - 10 мм, верхнє і нижнє - по 20 мм. Текст варто розбити на абзаци.

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, електронна адреса, номер телефону), яка розташовується у правому верхньому куті листа.

Вступ – коротка вступна частина передбачає окреслення напряму викладу, має містити мету написання мотиваційного листа. Вступ починається з особистого звертання в шанобливій формі (наприклад: «Шановний Олеже Ярославовичу!»). Звертання виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Через один рядок після звертання викладається мета і причина написання листа (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині коротко пояснюються, чому обрали саме цей навчальний заклад і як навчання у ньому сприятиме Вашому професійному розвитку і зростанню.

Основна частина. Найбільша, у якій послідовно, аргументовано та лаконічно розкриваєте низку питань.

Як логічне продовження вступної частини листа, 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. Це свідчить про мотивацію та усвідомлення вибору освітньої програми, яку професію хоче здобути, і що навчання допоможе йому стати хорошим фахівцем в обраній сфері.

У наступному абзаці описуються факти академічних та соціальних здобутків з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою (успіхи у навчанні, участь у проектах і майстер-класах, тощо). Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

Висновок – підсумкова частина листа. Вона має завершуватись підсумком на два-три речення, де вступник підтверджує, що готовий до старанного навчання та впевнений у правильному виборі.

Зразок оформлення мотиваційного листа подано у Додатку 1.

IV. РОБОТА КОМІСІЇ З РОЗГЛЯДУ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

1. Склад Комісії з розгляду мотиваційних листів затверджується головою приймальної комісії коледжу з числа членів приймальної комісії.

2. Після отримання від відповідального секретаря відповідних сканкопій (фотокопій) вступника Комісія проводить засідання, на якому розглядає мотиваційний лист. Виставлення балів за такі листи не передбачено.

3. При проведенні конкурсного відбору на місця за кошти фізичних та юридичних осіб побудова рейтингового списку за результатами оцінювання мотиваційних листів здійснюється у випадку перевищення кількістю вступників кількості місць ліцензованого обсягу, виділеного для них. Комісія надає перевагу найбільш вмотивованим вступникам.

Критерії оцінювання:

I. Середній рівень. У листі не чітко зазначено про усвідомлення вибору вступником навчального закладу та спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому, подальше працевлаштування.

II. Достатній рівень. У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору навчального закладу, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні.

III. Високий рівень. У листі у повній мірі розкрита 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.

Додаток 1 до Положення про мотиваційний лист вступника КЗ ЛОР «Бориславський фаховий медичний коледж»)

Зразок оформлення мотиваційного листа вступника

Голові приймальної комісії КЗ ЛОР
«Бориславський фаховий медичний коледж»
Олегу ХЕМИЧУ

Петренка Івана Миколайовича
вул. Дорошенка, буд. 12
м. Борислав Львівської обл.
petrenko@gmail.com тел. 0676865465

Шановний Олеже Ярославовичу!

Звертаюся до Вас у зв'язку з моїм бажанням вступити до Бориславського фахового медичного коледжу на спеціальність 223 Медсестринство за освітньо-професійною програмою _____

Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа

так як мрію стати _____

Під час навчання у _____ досягнув успіхів
у _____

у _____

Брав участь у _____ .

Став _____ призером олімпіад з _____
_____ (та інші досягнення).

Вважаю себе гідним кандидатом для вступу до Бориславського фахового медичного коледжу. Докладатиму усіх зусиль для _____

« ____ » _____ 2024

підпис

Петренко І.М.

