МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

«БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»

РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради
КЗ КОР «БЦ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
Протокол від 09.04.2025 № 6.

Введено в дію 10.04.2025
Наказом № 40 від 10.04.2025
В.о. директора
_____ Максим СЕРБІН

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ
ДЛЯ ВСТУПУ ДО КЗ КОР «БЦ МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ»

м. Біла Церква

2025

КЗ КОР "БЦ МФК" {СОРУ}

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує порядок подачі, вимоги щодо оформлення, критерії рейтингування, структуру та порядок рейтингування мотиваційних листів вступників для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра під час вступу до КЗ КОР «БЦ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» (далі – Коледж).

1.2. Це Положення розроблене Приймальною комісією Коледжу відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 07 лютого 2025 року N 166, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 24.02.2025 року, № 293/43699, Правил прийому на навчання КЗ КОР «БЦ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у 2025 році (далі – Правила прийому) та Положення про приймальну комісію КЗ КОР «БЦ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» (далі - Приймальна комісія).

1.3. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

1.4. Відповідальність за організацію роботи щодо порядку отримання, критерії рейтингування, структуру та порядок оцінювання мотиваційних листів вступників, оприлюднення результатів рейтингування на веб-сайті Коледжу покладається на голову Приймальної комісії.

ІІ. ПОДАЧА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

2.1. Мотиваційний лист додається до заяви для участі у конкурсному відборі на навчання до Коледжу. У разі відсутності мотиваційного листа вступник не допускається до участі у конкурсному відборі.

2.2. Мотиваційний лист подається в електронному вигляді, або в паперовій формі для осіб, які подають заяву у паперовій формі, додатки до мотиваційного листа приймаються на офіційній електронній поштовій скриньці Приймальної комісії Коледжу – med.medcollege@ukr.net. У тексті листа претендент обов'язково зазначає прізвище, ім'я, по батькові (повністю), спеціальність на яку бажає вступити і зазначає заголовок «Додатки до мотиваційного листа» (за наявності таких додатків).

2.3. Приймальна комісія реєструє факт надходження мотиваційного листа в журналі реєстрації мотиваційних листів. У разі виявлення невідповідності даних щодо вступника або неякісного сканованого документу (фотокопії), вступника буде поінформовано про це на електронну пошту, з якої надійшов мотиваційний лист.

КЗ КОР "БЦ МФК" {СОРУ}

2.4. Мотиваційний лист вступники подають у тому ж вигляді, що і заяву для участі у конкурсному відборі.

ІІІ. 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, розмір шрифта 12-14, обсяг – 1-2 аркуш формату А4, поля: ліве -30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє поля – по 20 мм, вирівнювання по ширині та надсилається у форматі pdf. Друкований варіант формат А4 листа прикріплюється вступником у сканованому вигляді.

3.2. 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, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується в правому верхньому куті листа.

Звертання є призначене для надання листу офіційного характеру та привертання увагу адресата (наприклад: «Шановний Максиме Вікторовичу!»). Звертання друкується звичайним шрифтом і вирівнюється по центру.

Вступ – коротка частина, яка передбачає окреслення напряму викладу та 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 варто коротко пояснюється, чому вступник обрав саме цей Коледж і як, на його думку, навчання у ньому сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

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 майбутньою спеціальністю (успіхи у навчанні, спорті, участь про проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо). Подана інформація може позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

КЗ КОР "БЦ МФК" {COPY}

Висновок – підсумкова частина листа. Вона має завершуватися підсумком у два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми та кар'єрним очікуванням вступника.

IV. КРИТЕРІЇ РЕЙТИНГУВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

4.1. Мотиваційний лист вступника не оцінюється. Комісією з розгляду мотиваційних листів під час рейтингування мотиваційних листів, визначається дотримання вступником наступних критеріїв:

1. Логіка викладення думок та лаконічність листа.
2. Структурованість листа.
3. Змістовність наведених аргументів.
4. Оригінальність викладених матеріалів.
5. Коректність та загальне оформлення тексту.
6. Аргументація наведена вступником.
7. Орфографічна, пунктуаційна, лексична, граматична, стилістична грамотність.
8. Доброчесність.
9. Відсутність мовних штампів і сленгу.
10. Неприпустимість емоцій, образності, ліричних відступів та літературних прикладів.
11. Рівень мотивації.

КРИТЕРІЇ РЕЙТИНГУВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ВСТУПНИКА

Рівень мотивації	**Виконання умов структури та порядку написання листа**
Низька мотивація	У мотиваційному листі не чітко зазначено про усвідомлення вибору вступником закладу освіти та спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому, перспективи подальшого працевлаштування.
Помірна мотивація	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору закладу освіти та спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому, перспективи подальшого працевлаштування.
Середня мотивація	У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору закладу освіти спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому, перспективи подальшого працевлаштування. Наведено приклади осіб, які працюють за певною спеціальністю та які спонукали вступника до цього вибору.

КЗ КОР "БЦ МФК" {СОРУ}

V. РОБОТА КОМІСІЇ З ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

5.1. Склад Комісії з розгляду мотиваційних листів, затверджується Головою Приймальної комісії Коледжу з числа членів Приймальної комісії.

5.2. Після отримання мотиваційного листа вступника, Комісія проводить засідання, на якому розглядає мотиваційний лист. Розгляд мотиваційних листів здійснюється комісією, не пізніше дати оприлюднення рейтингових списків вступників.

5.3. Затвердження рейтингу мотиваційного листа приймається простою більшістю членів Комісії. Рішення вважається правомочним, якщо приймали участь у голосуванні більшість членів її складу.

5.4. У ході розгляду мотиваційних листів ведеться протокол засідання, який підписується Головою комісії. Під час засідання формується відомість, яка є невід'ємною складовою протоколу засідання Комісії, в яку заносяться дані вступника та рейтинг його мотиваційного листа.

5.5. Рейтинг мотиваційних листів оприлюднюється на інформаційному стенді Приймальної комісії та на офіційному сайті - (http://bcmc.kiev.ua).

5.6. Зарахування вступників за результатами розгляду мотиваційних листів здійснюється відповідно до Правил прийому.

VI. ПРАВА ВСТУПНИКА

6.1. Усі спірні питання, пов'язані з рейтингуванням мотиваційних листів вступників вирішуються на засіданні Апеляційної комісії за відповідною заявою вступника.

КЗ КОР "БЦ МФК" {COPY}

ДОДАТОК № 1

Мотиваційний лист - це **діловий документ,** який пише та подає під час вступу абітурієнт (одночасно з поданням документів). Мотиваційний лист дає можливість розповісти про **себе, свої** сильні сторони, дати краще уявлення про особистість того, хто пише, обґрунтувати, **чому саме Ви** найкращий, з-поміж інших, кандидат для вступу на обрану освітньо-професійну програму конкретного закладу освіти.

Мотиваційний лист є неодмінною умовою вступу до закладів освіти, отримання стипендій на освіту та кордоном, грантів, працевлаштування тощо). Маєте можливість презентувати себе як особистість.

Як написати ефективний мотиваційний лист для вступу?

У мотиваційному листі ми викладаємо **індивідуальні** враження, міркування, думки у форматі **офіційно-ділового стилю** (600-1000 слів, 1-2 аркуші листків А 4); **особисті** життєвий досвід, переконання, цінності, світогляд. Понад усе цінується **самостійність** і оригінальність, парадоксальність думок і оцінок.

У мотиваційному листі **ми пишемо** власні роздуми **про те, що:**

- **я розумію,** чому обираю цю професію, спеціальність, освітньо-професійну програму (для цього почитайте професійний портрет спеціаліста, яким хочете стати та посадові вимоги)?
- **я усвідомлюю,** чому обираю цей заклад освіти?
- **я маю** конкретні цілі та знаю, чого очікую від навчання?

Підготовка до написання мотиваційного листа

- аналізуємо власні досягнення й особисті якості;
- збираємо й аналізуємо інформацію про заклад освіти та обрану спеціальність;
- аналізуємо кореляцію наших цілей із можливостями закладу освіти;
- аналізуємо можливості якнайкращої презентації себе;
- пам'ятаємо, що, незважаючи на тривалий час підготовки до написання,
- мотиваційний лист повинен бути коротким, зрозумілим і легким для читання;
- пишемо лаконічно про найважливіше, щоб показати свою зацікавленість та підготовчу роботу.

КЗ КОР "БЦ МФК" {COPY}

На що варто зверну ти увагу при написанні мотиваційного листа?

- Стиль викладу.
- Лаконічність.
- Аргументація
- Доброчесність.
- Відсутність мовних штампів, елементів розмовною мовлення.
- Відсутність будь-яких помилок.
- Короткі речення.

СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИС ТА

«ШАПКА» у правому верхньому куті листа. Це інформація про особу, до якої адресовано лист (прізвище, ім'я, по батькові (ПІН), посада, назва коледжу), та про того, хто пише лист (П. І. Б., адреса, електронна пошта, номер телефону). *Дізнайтеся* в приймальній комісії, *кому адресувати лист:* директору, голові приймальної комісії.

ВСТУП - починаємо з шанобливого звертання до осіб, які читатимуть лист. **У** ньому абзаці треба пояснити, з якою метою звертаєтеся і чого прагнете. Обґрунтувати, чому Ви обрали навчання саме тут, правильно сформулювати що саме підштовхнуло Вас до цього вибору (1 абзац).

ОСНОВНА ЧАСТИНА, найбільша, де викладаємо **свою** точку зору, **власні** думки, аргументуємо, що цікавить в обраній професії, ким себе бачите у майбутньому, чим саме **наш** коледж може **Вам** у цьому допомогти, як **Ви** зможете посилити наш коледж; чому **саме Ви,** з-поміж інших, маєте навчатися у нашому коледжі: якими бачите перспективи, професійне життя після завершення навчання тощо (2-3 абзаци).

ВИСНОВКИ - підбиваємо підсумок сказаного **(2-3** речення). Тут пишемо про готовність до старанного навчання та впевненість у правильному виборі.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. Структурованість листа.
2. Послідовність викладення думок.
3. Аргументованість викладення думок.
4. Логіка викладення думок.
5. Змістовність наведених аргументів.
6. Оригінальність викладення матеріалу.
7. Коректність і загальне оформлення тексту.
8. Рівень мотивації.

КЗ КОР "БЦ МФК" {COPY}

ЗРАЗОК «ШАПКИ» МОТИВАЦІЙНОГ О ЛИСТА

Голові приймальної комісії
КЗ КОР «БЦ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
Максиму СЕРБІНУ
абітурієнта
(прізвище, ім я, по батькові)
(спеціальність, конкурсна пропозиція)
(адреса місця проживання)
e-mail:
тел.:

Шановний Максиме Вікторовичу!

Текст мотиваційною листа...

КЗ КОР "БЦ МФК" {COPY}