

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури

Вимоги до мотиваційного листа Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури (далі – Вимоги) розроблені приймальною комісією Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури (далі – Приймальна комісія) відповідно до законодавства України, зокрема Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20 квітня 2022 року № 364 (зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2022 р. №400) (далі – Порядку прийому) і визначає механізм подачі, критерії розгляду мотиваційних листів для вступників(-ць) до Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури.

1. Загальні положення

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (спеціальність, заклад освіти) 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

2. Технічні вимоги до оформлення мотиваційного листа:

Розмір – 1-2 аркуші;
Формат сторінки – А4;
Кегль шрифту – 14;
Інтервал між рядками – 1,5;
Колір – чорний;
Мова – Українська.

3. Структура та зміст мотиваційного листа

Мотиваційний лист повинен бути написано грамотно з дотриманням чіткої структури викладення інформації:

Структура мотиваційного листа.

Структура мотиваційного листа повинна містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини.

«**Шапка**» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва коледжу, 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.

Шанобливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Василю Михайловичу!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Через один рядок після звертання розміщується **вступ**, 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 пояснити, чому вступник обрав саме цей коледж і як, на його думку, навчання в коледжі сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

В **основній** частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Дивлячись на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника, приймальна комісія може схилитися до думки, що він буде успішним студентом.

Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. 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. Така інформація свідчить про те, що він усвідомлює, яку освітню програму обирає, яку професію хоче здобути, і що навчання допоможе йому стати хорошим фахівцем в обраній сфері. Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

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

здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності;

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 окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад, заняття на дитячій залізниці).

Заклучна частина має завершуватися маленьким підсумком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

Разом з цим, мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

зміст повинен бути лаконічним. Короткий виклад думок і використання найменшого числа слів заощадить дорогоцінний час зайнятої людини. Тільки важливі деталі, факти, цифри;

чітка структура спростить прочитання листа. Заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми. Для спрощення читання бажано розбивати текст на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;

лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;

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

Для написання мотиваційного листа вступнику потрібно вибрати найважливішу інформацію, яка найкраще відобразить його здібності, бачення свого майбутнього, зацікавленість у навчанні за обраною програмою, вмотивованість до навчання тощо. Ця інформація може стосуватися, зокрема, наступних аспектів.

1. Досягнення у навчанні.
2. Причини обрання спеціальності.

Складовою мотиваційного листа може бути коротка історія вступника про те, чому саме він обрав відповідну програму; що спонукало його обрати майбутню професію – приклад батьків, знайомих, родичів; життєві обставини; прочитана література тощо.

3. Прочитана література, пройдені курси, отримані сертифікати тощо.
4. Наявний практичний досвід.
5. Соціальні навички, громадська робота, спортивні досягнення чи захоплення.

4. Подання мотиваційних листів

1. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника(-ці) під час подання заяви в електронній формі.

1. Мотиваційний лист також може подаватися разом із заявою на вступ в паперовій формі у випадках, передбачених Правилами прийому до Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури у 2022 році.

2. Подання мотиваційного листа є обов'язковою умовою допуску вступника(-ці) до конкурсного відбору.

3. Додатки матеріалів до мотиваційного листа можуть прийматися на електронну поштову скриньку Приймальної комісії pkkfkfi@ukr.net.

5. Критерії розгляду мотиваційних листів

Основними критеріями розгляду мотиваційного листа є:

- рівень мотивації вступника(-ці) щодо вступу до Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури на відповідну спеціальність (освітньо-професійну програму);

- рівень усвідомлення відповідності якостей вступника(-ці) вимогам щодо майбутньої професії;

- логіка викладення думок;

- наявність досягнень, що відповідають змісту і вимогам освітньо-професійної програми;

- обсяг розкриття мотивації щодо вибору закладу освіти, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні;

- змістовність наведених аргументів;

- оригінальність викладеного матеріалу;

- наявність чіткої структури мотиваційного листа;

- коректність та загальне оформлення тексту;

- наявність/відсутність орфографічних і стилістичних помилок.

6. Розгляд мотиваційних листів

1. Розгляд мотиваційних листів здійснюється Комісією з розгляду мотиваційних листів, склад якої затверджується головою Приймальної комісії. До складу Комісії можуть входити представники роботодавців (за згодою).

- Комісія проводить засідання (може проводитися онлайн засідання засобами корпоративного зв'язку), на якому розглядає мотиваційні листи претендентів на здобуття освіти у відповідності до критеріїв розгляду мотиваційних листів.

- Результати розгляду мотиваційних листів враховуються при формуванні рейтингового списку вступників(-ць) при однакових конкурсних балах для впорядкування вступників. Якщо побудова рейтингового списку здійснюється без конкурсних балів, то вступники(-ці) впорядковуються тільки на основі розгляду мотиваційних листів.

4. У разі виявлення у тексті мотиваційного листа ознак вживання ненормативної лексики, невідповідності змісту освітній програмі (спеціальності), критики своєї країни та концепції освіти, закликів до насильства тощо Комісією буде скасовано право участі вступника(-ці) у Рейтинговому списку.

5. Розміщення мотиваційного листа в Рейтинговому списку вступників(-ць) за результатами розгляду мотиваційних листів здійснюється простою більшістю голосів членів Комісії. Рішення Комісії вважається легітимним, якщо у голосуванні брало участь не менше половини членів її складу.

6. Під час засідання Комісії формується Рейтинговий список вступників(-ць) за результатами розгляду мотиваційних листів.

7. Рейтинговий список вступників(-ць) за результатами розгляду мотиваційних листів з даними претендентів на здобуття освіти підписує голова Комісії і всі члени Комісії, які брали участь у засіданні.