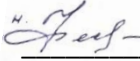


ДЕПАРТАМЕНТ РЕАЛІЗАЦІЇ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Комунальний заклад  
«ХЕРСОНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
Херсонської обласної ради

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова приймальної комісії

 **Наталія ФЕДОВА**

«31» березня 2024 р.



**Порядок та критерії оцінювання мотиваційних листів до  
КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР  
в 2024 році**

Херсон 2024 р.

# **Порядок та критерії оцінювання мотиваційних листів до КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР в 2024 році**

## **I. Загальні положення**

Порядок та критерії оцінювання мотиваційних листів розроблений відповідно до Правил прийому розроблених Приймальною комісією КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР (далі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 року №266 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 14 березня 2024 р. за № 379/41724 (далі – Порядок). Відповідно до пункту 2 розділу VII Правил прийому в 2024 році конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється за результатами вступних випробувань та розгляду мотиваційних листів у передбачених Порядком та Правилами прийому випадках. Цей порядок регламентує особливості подачі, вимоги щодо оформлення, порядок розгляду та критерії оцінювання мотиваційних листів вступників на навчання для здобуття освітнього ступеня фаховий молодший бакалавр на основі базової та повної загальної середньої освіти, під час вступу до КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР (далі – Коледж) в 2024 році.

1.1. Мотиваційний лист – це 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 вступник може додати копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

1.2. Відповідальність за організацію роботи щодо отримання, критеріїв оцінювання та порядку розгляду мотиваційних листів вступників, дотримання встановленого порядку збереження документів, оприлюднення результатів розгляду мотиваційних листів покладається на голову Приймальної комісії Коледжу.

## **II. Подання та розгляд мотиваційних листів**

2.1. Строки подання мотиваційного листа визначаються Правилами прийому на навчання в 2024 році.

2.2. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі. Заздалегідь надсилати його в будь-якому форматі на електронну адресу Приймальної комісії Коледжу не потрібно.

2.3. Мотиваційний лист може подаватися разом із заявою на вступ у паперовій формі, у випадках, передбачених Порядком та Правилами прийому.

2.4. Мотиваційні листи подаються абітурієнтами для вступу на навчання до Коледжу в 2024 році за освітнім ступенем фаховий молодший бакалавр на всі конкурсні пропозиції.

2.5. Для кожної конкурсної пропозиції вступник подає окремий мотиваційний лист.

2.6. У разі подання заяв на вступ на одну й ту саму освітньо-професійну програму відповідної спеціальності за різними конкурсними пропозиціями вступник може подавати один і той самий мотиваційний лист.

2.7. Подання разом із заявою мотиваційного листа є обов'язковою умовою для допуску вступника до участі у конкурсному відборі.

2.8. Вимоги до структури та змісту, порядок та критерії оцінювання мотиваційних листів на різні конкурсні пропозиції є однакові.

2.9. Результати розгляду мотиваційних листів не є складовою конкурсного балу для вступу, проте є інструментом для формування рейтингового списку вступників, визначення місця в рейтингу при однаковому конкурсному балі.

2.10. Розгляд та оцінювання мотиваційних листів під час вступу на відповідні освітньо-професійні програми здійснюється комісією з розгляду мотиваційних листів, склад якої затверджується головою Приймальної комісії.

2.11. Після отримання від представників приймальної комісії відповідної копії мотиваційних листів вступників, кожен член комісії з розгляду мотиваційних листів, знайомиться з мотиваційними листами вступників, та за допомогою Гугл форми, створює особистий рейтинг мотиваційних листів.

2.12. Особистий рейтинг членів комісії узагальнюється та формується єдиний рейтинг мотиваційних листів окремо по кожній конкурсній пропозиції.

2.13. Рейтинг мотиваційних листів затверджується на засіданні Приймальної комісії та оприлюднюється на сайті Коледжу.

### **III. Структура мотиваційного листа**

3.1. Мотиваційний лист подається українською мовою з використанням наукового стилю, чітким, логічним та послідовним викладенням тексту, без орфографічних і синтаксичних помилок з дотриманням норм чинного правопису та мовностилістичних особливостей сучасної української літературної мови.

3.2. Вступники зобов'язані дотримуватися правил академічної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фабрикації та фальсифікації даних.

3.3. Не дозволяється використання варваризмів, сленгових одиниць, табуованої лексики.

3.4. У мотиваційному листі не можуть міститись оціночні судження стосовно інших вступників та образливі для будь-яких представників суспільства висловлювання (сепаратизм, екстремізм, ксенофобія, гомофобія тощо).

3.5. Мотиваційний лист є результатом творчої праці вступника і не має уніфікованих вимог щодо структури і змісту, однак повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

а) обсяг документ Word має становити не більше 1 сторінки;

б) рекомендації щодо форматування тексту:

– шрифт Times New Roman текстового редактора Word кегль 14 із 1,5 міжрядковим інтервалом;

– текст має бути структурований, тобто поділений на абзаци;

- в) зміст має бути лаконічним – тільки важливі факти, деталі, цифри;
- г) лист повинен мати чітку структуру, з поділом тексту на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;
- д) в листі неприпустимим є наявність емоційного відтінку, необхідно прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;
- е) простота у викладі, яка дасть адресату (предметній екзаменаційній комісії) можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;
- ж) основними частинами тексту є відомості про адресата та вступника, вступ, основна частина, висновок.

### 3.6. Рекомендації щодо змісту та структури мотиваційного листа:

Мотиваційний лист повинен містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини.

«Шапка» – частина листа, у якому містяться відомості про адресата (*Голові приймальної комісії КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради Наталії ФЕДОТОВИЙ*) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону), яка розташовується в правому верхньому куті листа.

Шановливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «**Шановна Наталія Вікторівно!**»). 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 мета та причина написання мотиваційного листа. (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»).

В основній частині необхідно перерахувати знання й академічні досягнення здобувача освіти, в області предмета, що його цікавить. та аргументовано пояснити причини, що спонукали абітурієнта обрати саме наш заклад освіти. Друга половина основної частини мотиваційного листа може бути присвячена особистим якостям і вмінням здобувача освіти. Бажано проілюструвати все вище описане конкретними прикладами з життя та/або творчої діяльності. Далі, в основній частині, вступникові слід підкреслити свої найсильніші сторони, які відрізняють його від інших претендентів.. Завершити мотиваційний лист рекомендуємо інформацією про кар'єрні очікування. Описати, ким і де вони планують працювати, які творчі здобутки та досягнення планують втілити в життя після закінчення закладу фахової передвищої освіти.

### **Про що можна написати у мотиваційному листі**

Для написання гарного мотиваційного листа вступнику необхідно вибрати найважливішу інформацію, яка найкраще відобразить його здібності, бачення свого майбутнього, зацікавленість у навчанні за обраною освітньою програмою, умотивованість до навчання тощо.

Ця інформація може стосуватися, зокрема, наступних аспектів:

- досягнення у навчанні;
- причини обрання спеціальності, освітньої програми, спеціалізації;

- обізнаність з освітньою програмою, викладацьким складом, можливостями, які дає обраний заклад фахової передвищої освіти;
- наявний практичний досвід;
- соціальні та гнучкі навички, творчі та навчальні досягнення, захоплення тощо.

#### **Слід уникати:**

- невідповідність офіційному стилю – наявність сленгу, недоречних фраз або жартів;
- занадто довгі речення (одна думка – одна теза);
- перерахування своїх досягнень та переваг одним довгим списком (необхідно написати мотиваційний лист якісно, а тому вступнику потрібно підтверджувати все фактами, описувати досвід та отримані знання);
- надмірного вживання займенника «я» і безпідставної хвалькуватості;
- граматичні та орфографічні помилки;
- орфографічних і стилістичних помилок;
- копіювання чужих робіт. Мотиваційний лист повинен бути оригінальний та особливий, у ньому має бути тільки правдива та реальна інформація про абітурієнта.

### **IV. Критерії оцінювання мотиваційного листа**

4.1 Порядок та критерії оцінювання мотиваційних листів розробляється приймальною комісією та затверджується головою приймальної комісії Коледжу, після чого оприлюднюється на веб-сайті Коледжу.

4.2. Результати розгляду мотиваційних листів затверджуються рішенням Приймальної комісії.

4.3. Критеріями оцінювання мотиваційного листа є:

| <b>Критерії</b>  | <b>Відповідність</b> |
|--|----------------------|
| <b>Наявність базових структурних елементів мотиваційного листа</b> | +/-                  |
| <b>Мотивація до вступу</b>   | +/-                  |
| <b>Логічна послідовність</b>                                       | +/-                  |
| <b>Аргументованість викладу</b>                                    | +/-                  |
| <b>Оформлення (граматика, оформлення, пунктуація)</b>              | +/-                  |
| <b>Технічне оформлення</b>   | +/-                  |

4.4. Мотиваційний лист не оцінюється за бальною шкалою.

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



М.О. Замченко