

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування
Національного авіаційного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора коледжу

Юрій ШМЕЛЬОВ

« 20 » 03 2024



ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з розгляду мотиваційних листів
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування
Національного авіаційного університету»

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою коледжу

Протокол № 3 від 04.03.24р

Ухвалено на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол № 4 від 05.03.24р

Введено в дію наказом

В. о. директора коледжу

від 20.03.24р № 30-09

м. Київ
2024

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про комісію з розгляду мотиваційних листів (далі - Положення) відповідає вимогам Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за №356/41701 та Положення про приймальну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування Національного авіаційного університету» (далі – Коледж).

Комісія з розгляду мотиваційних листів працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2024 році (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання до Коледжу в 2024 році (далі – Правила прийому), Положення про Коледж, Положення про приймальну комісію та цього Положення.

1.2. Це положення регламентує порядок подачі, вимоги щодо оформлення, критерії та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників для здобуття освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти та базової загальної середньої освіти під час вступу до Коледжу.

1.3. Комісія з розгляду мотиваційних листів (далі - Комісія) створюється для проведення розгляду мотиваційних листів у випадках, передбачених розділом VII Правил прийому до Коледжу у 2024 р. та працює під керівництвом приймальної комісії Коледжу.

1.4. Вимоги до мотиваційного листа розробляються, затверджуються головою приймальної комісії та оприлюднюються на веб-сайті коледжу не пізніше 01 червня 2024 року.

1.5. Мотиваційний лист є обов'язковою складовою пакету документів, поданих вступником. При відсутності мотиваційного листа заява вступника відхиляється і не реєструється приймальною комісією коледжу.

Мотиваційний лист - викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню 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 можуть бути додані копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію. Текст мотиваційного листа повинен бути оригінальним та відображати власні думки вступника.

1.6. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і членами комісії.

1.7. Термін повноважень комісії з розгляду мотиваційних листів триває до видання наказу про створення нових комісій, але становить не більше ніж один рік.

1.8. Оплата праці членів Комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

2. СКЛАД КОМІСІЇ

2.1. Комісія для розгляду мотиваційних листів створюється для забезпечення діяльності приймальної комісії у 2024 році.

2.2. Склад Комісії затверджується наказом директора Коледжу.

2.3. До складу Комісії входять:

- голова Комісії;

- члени Комісії.

2.4. Головою Комісії призначається один із завідувачів відділень або один із голів циклових комісій Коледжу, який не є членом апеляційної комісії.

2.5. До складу Комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до Коледжу у поточному році.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

3.1. Голова комісії для розгляду мотиваційних листів розробляє положення про комісію, критерії оцінювання мотиваційних листів, які розглядаються та затверджуються на засіданні приймальної комісії.

3.2. Голова комісії для розгляду мотиваційних листів проводить інструктаж з членами комісії щодо розгляду мотиваційних листів.

3.3. Розгляд мотиваційних листів проводиться під час формування рейтингових списків у терміни, визначені розділом V Правил прийому до Коледжу.

3.4. Робота комісії для розгляду мотиваційних листів закінчується звітом голови Комісії.

3.5. Після отримання від відповідальної особи відповідних сканкопій (фотокопій) вступника, Комісія проводить засідання, на якому розглядає та оцінює мотиваційний лист.

3.6. Рішення щодо визначення якості та рівня мотиваційних листів приймається більшістю голосів членів Комісії.

3.7. Рішення Комісії вважається легітимним, якщо голосували більшість членів її складу.

3.8. Рейтинг вступників за результатами розгляду мотиваційних листів формується за визначеними критеріями, відповідно до рівнів, викладених у п. 6.2. цього Положення.

3.9. Протокол засідання Комісії передається відповідальному секретарю Приймальної комісії Коледжу не пізніше наступного дня засідання в електронному та друкованому вигляді.

На підставі рішення Комісії Приймальна комісія коледжу на своєму засіданні формує рейтинговий список вступників та надає рекомендації до зарахування.

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

4.1. У визначені терміни подачі документів абітурієнт додає до заяви мотиваційний лист, який завантажується через електронний кабінет вступника (в електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі).

Додатки до мотиваційного листа (фотокопії матеріалів, що підтверджують викладену у мотиваційному листі інформацію: грамоти, дипломи, сертифікати тощо) приймаються Приймальною комісією Коледжу на електронну поштову скриньку kitu@nau.edu.ua. У темі електронного листа вступник зазначає прізвище, ім'я, по батькові з поміткою «Додатки до мотиваційного листа» (наприклад «Петренко Галина Дмитрівна. Додатки до мотиваційного листа»). У тексті листа претендент обов'язково зазначає своє прізвище, ім'я, по батькові (повністю) та перелік додатків до мотиваційного листа.

4.2. Відповідальна особа друкує мотиваційні листи, отримані в електронному вигляді, та передає Комісії для розгляду мотиваційних листів.

У разі виявлення невідповідності даних або неякісно сканованого документу (фотокопії) вступника буде проінформовано про це на електронну пошту, з якої надсилався електронний лист, або за телефоном, вказаним у заяві на навчання.

4.3. Подання мотиваційного листа є обов'язковою умовою допуску вступника до участі в конкурсному відборі. У випадку подання заяв на різні освітні програми вступник окремо до кожної заяви подає мотиваційний лист (додатки до мотиваційного листа надсилає один раз).

4.4. Мотиваційні листи розглядаються для формування рейтингового списку вступників, які претендують на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних або юридичних осіб.

Також результати розгляду мотиваційних листів враховуються для впорядкування вступників, які претендують на участь у конкурсі на місця регіонального замовлення при однакових конкурсних балах.

4.5. Результати розгляду мотиваційних листів затверджуються рішенням Приймальної комісії.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

5.1. Вимоги до оформлення та структури мотиваційного листа визначаються у методичних рекомендаціях «Мотиваційний лист (значення, структура, вимови, рекомендації)», затверджених головою приймальної комісії Коледжу.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

6.1. Загальні критерії:

- логіка викладення думки;

- структурованість листа;
- змістовність наведених аргументів;
- оригінальність викладу матеріалу;
- коректність та загальне оформлення тексту;
- рівень мотивації.

6.2. Рейтинговий список на основі мотиваційних листів формується за визначеними критеріями.

6.2.1. Початковий рівень. Обсяг листа менший від норми (менше 1 сторінки). Думки викладено хаотично, зміст не усвідомлений. Немає логіки викладу, цілісності, послідовності й розвитку думки.

6.2.2. Середній рівень. Текст містить багато мовленнєвих помилок. Є порушення логічності, цілісності, послідовності викладення думок. У листі нечітко зазначено про усвідомлення вибору вступником закладу освіти та спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому, подальше працевлаштування.

6.2.3. Достатній рівень. Текст написаний з невеликою кількістю помилок. Зміст викладений, але є порушення логіки, послідовності. Розкрито мотивацію щодо вибору закладу освіти та спеціальності, плани і цілі у майбутньому та подальшому працевлаштуванні.

6.2.4. Високий рівень. Текст написано грамотно. Зміст викладений зв'язно, логічно, послідовно, чітко, структуровано за абзацами. У листі у повній мірі розкрита мотивація щодо вибору закладу освіти, спеціальності, використання здобутих знань у майбутньому та подальшому працевлаштуванні. Наведено приклади осіб, які працюють за певною спеціальністю, та які спонукали вступника до цього вибору.

6.3. Відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році та Правил прийому на навчання до Коледжу виставлення балів за мотиваційний лист не передбачено.

7. ПРАВА ВСТУПНИКА

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