

**Порядок та критерії оцінювання
мотиваційних листів вступників
у 2024 р.**

Загальні положення

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню програму (спеціальність) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Структура оцінки мотиваційного листа

1. Лист має бути написаний за структурою:

Вступ. У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав для навчання наш Університет як, на його думку, навчання в Університеті сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

Основна частина може складатися з двох-трьох абзаців. 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.

Вступнику потрібно описати:

- свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи у навчанні, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);
- здобуті знання та навички, які допоможуть при навчанні на обраній спеціальності;
- хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.

Варто описати альтернативні варіанти вибору професії, чому зупинилися саме на цій.

Можливо навести приклади осіб, які рекомендували навчання в Університеті або вплинули на Ваш вибір.

Заключна частина має завершуватись маленьким підсумком у два-три речення, які підтверджують готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі спеціальності.

2. Об'єм мотиваційного листа має бути приблизно 2500 знаків.

Критерії оцінювання

1. Основними критеріями оцінювання мотиваційного листа є:

- рівень мотивації щодо вступу в Університет на відповідну спеціальність;
- рівень розуміння цілей та шляхів їх реалізації;
- рівень усвідомлення відповідності якостей вступника та вимогам до професії;

Порядок оцінювання

1. Вступник у терміни відведені для подачі мотиваційного листа має завантажити його під час подачі заяви на вступ.

2. Склад Комісії, до якої можуть входити представники роботодавців (за згодою), затверджується головою Приймальної комісії.

3. Після отримання від представників приймальної комісії відповідних сканкопій (фотокопій) вступника, Комісія проводить засідання (може проводитися онлайн засідання засобами корпоративного зв'язку), на якому оцінює мотиваційний лист.

4. Затвердження оцінки за мотиваційний лист приймається простою більшістю членами Комісії.

5. Рішення комісії вважається легітимним, якщо голосувало більшість членів її складу.

6. Під час засідання формується відомість, в яку записуються дані вступника.