

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директорка

Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ»МАУП

Тамара ГУМЕННИКОВА



ПОРЯДОК
оформлення та оцінювання мотиваційних листів вступників Придунайської філії
Приватного акціонерного товариства
«Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2025 році, затвердженого наказом МОН України та Правил прийому до ПрАТ «ВНЗ «МАУП», затверджених наказом Академії від 26.03.2025р.

1.2. Мотиваційний лист — це письмова форма самопрезентації вступника, що містить обґрунтування його зацікавленості у здобутті вищої освіти за обраною освітньою програмою, а також висвітлює індивідуальні досягнення, цілі та мотивацію до навчання.

1.3. Мотиваційний лист є обов'язковим елементом конкурсного відбору при вступі на навчання на рівні бакалавра.

2. Подання та розгляд мотиваційних листів

2.1. Мотиваційні листи подаються:

- в електронній формі — при подачі заяви онлайн;
- у паперовій формі — при подачі заяви особисто.

2.2. У виключних випадках допускається подача мотиваційного листа засобами електронної комунікації (ел. пошта, месенджери тощо).

2.3. Один вступник може подати кілька мотиваційних листів — відповідно до кількості освітніх програм, на які він вступає.

2.4. Опрацювання мотиваційних листів здійснюється Відбірковою комісією Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ»МАУП протягом вступної кампанії.

2.5. Оцінювання мотиваційних листів здійснюється комісією.

2.6. Подання апеляцій на результати розгляду мотиваційних листів не передбачається.

3. Структура мотиваційного листа

Мотиваційний лист має бути оформлений у довільній формі, але дотримуючись такої структури:

3.1. «Шапка» листа (у правому верхньому куті):

- Назва закладу вищої освіти (Придунайська філія ПрАТ «ВНЗ «МАУП»),
- Прізвище, ім'я, по батькові вступника,
- Адреса, контактний телефон, електронна пошта.

3.2. Вступ:

- Коротке пояснення вибору освітньої програми та очікувань від навчання,
- Орієнтація на професійний розвиток і зростання.

3.3. Основна частина (2–3 абзаци):

- Професійні цілі та інтереси вступника,
- Інтерес до освітньої програми,
- Досягнення у навчанні, участь у проєктах, знання мов, володіння навичками,
- Відповідність знань і вмінь до обраної спеціальності,
- Академічні успіхи в профільних дисциплінах,
- Соціальні навички,
- Альтернативні варіанти вибору професії та обґрунтування остаточного рішення,
- Можливі рекомендації щодо вступу до Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»), з боку знайомих або професіоналів.

3.4. Заключна частина:

- Підсумок із висловленням готовності до навчання та впевненості у правильності вибору.

3.5. Обсяг мотиваційного листа не повинен перевищувати одну сторінку формату А4.

4. Критерії та порядок оцінювання мотиваційного листа.

Основними критеріями оцінювання мотиваційного листа є:

- відповідність чіткої структури;
- рівень мотивації щодо вступу на відповідну спеціальність (освітню програму);
- рівень розуміння професійних цілей та шляхів їх реалізації;
- рівень усвідомлення відповідності якостей вступника та вимогам до професії; - грамотність.

Результат оцінювання.

Змістовий вияв критерію

«Зараховано»

Текст мотиваційного листа містить назву, звернення, вказані особисті дані вступника; має чіткий, послідовний, структурований та лаконічний виклад, не містить граматичних помилок; у тексті наявні роздуми щодо правильності професійного самовизначення, здатності до самореалізації у професії, бачення себе у перспективі як успішного, конкурентоспроможного фахівця; вступник демонструє мотивацію до навчання, пояснюючи як здобуті за обраною спеціальністю (освітньою програмою) знання та навички допоможуть його професійній реалізації

«Не зараховано» Текст мотиваційного листа нечіткий, містить велику кількість граматичних помилок, має непослідовний виклад (є порушення логічності, цілісності, послідовності й несуперечливості розвитку думки); вступник демонструє посередню мотивацію до навчання, не розуміє основних аспектів обраної спеціальності (освітньої програми).