

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

Порядок оформлення та оцінювання мотиваційних листів вступників Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі - Порядок) розроблений та затверджений у відповідності до вимог Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2025 року № 168 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26 лютого 2025 р. за № 15/41360 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 386 від 27.02.2025), і є додатком до Правил прийому в Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» в 2025 році (далі - Академія).

Загальні положення

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.

Це спосіб пізнати кандидата більш цілісно і персоналізовано, зрозуміти, чому саме він повинен стати студентом Академії.

Мотиваційний лист обґрунтовує бажання вступника навчатися на здобуття освітнього ступеня бакалавр, магістра за конкретною освітньою програмою у Академії та визначає коло професійних інтересів і рівень мотивації до навчання.

1. Мотиваційні листи подають особи, які вступають до Академії для здобуття вищої освіти ступеня бакалавра, магістра в електронному (при подачі заяви в електронній формі) та паперовому вигляді.

2. Мотиваційні листи подаються вступниками до Приймальної / Відбіркової комісії Академії.

В окремих випадках приймальна комісія Академії має право прийняти мотиваційні листи з використанням інших засобів комунікаційного зв'язку (електронною поштою, з використанням соціальних мереж тощо).

3. Вступник має право подати мотиваційні листи одночасно на ті спеціальності, за якими він бажає проходити конкурсний відбір при вступі до Академії.

4. Опрацювання мотиваційних листів проводить приймальна / відбіркова комісія Академії протягом вступної кампанії.

5. Бали за мотиваційні листи не виставляються.

6. Подання апеляцій на результати оцінки мотиваційних листів не передбачається.

Структура мотиваційного листа

1. Лист має бути написаний за структурою:

«**Шапка**» - частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу вищої освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по-батькові, адреса

для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) - яка розташовується у правому верхньому куті листа.

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

Основна частина. Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та 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.

У наступному абзаці 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.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад, психологом, педагогом, юристом, менеджером тощо).

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

Можливо навести приклади осіб, які рекомендували навчання в Академії.

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

2. Обсяг мотиваційного листа – не більше однієї сторінки А4 для листа такого формату.

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)
-----------------	--