

Положення

про мотиваційний лист при вступі до
Київського університету туризму, економіки і права
у 2023 році

I. Загальні положення

1. Це положення розроблено відповідно до Правил прийому на навчання до Київського університету туризму, економіки і права в 2023 році в 2023 році (далі - Правила), які розроблені відповідно до законодавства України та Порядку прийому на навчання до закладів вищої освіти в 2023 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 15 березня 2023 року № 277, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 року за № 518/39574 та визначаються Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 15 березня 2023 року № 276 та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 року за № 519/39575 (далі – Порядок), Положення про Приймальну комісію Київського університету туризму, економіки і права (далі – КУТЕП).
2. Дія цього Положення поширюється на роботу Приймальної комісії КУТЕП та всіх вступників, що подали документи для вступу на навчання до КУТЕП у 2023 р. на конкурсній основі.
3. Мотиваційний лист - це викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певний освітній ступінь (спеціальність) в КУТЕП; відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності; власні сильні та слабкі сторони.
4. Мотиваційний лист подається вступником через електронний кабінет разом із заявою до вступу до Приймальної комісії у терміни, визначені приймальною комісією прийому заяв та документів у 2023 р. До листа, у разі необхідності, вступником можуть бути додані фотокопії матеріалів, що підтверджують викладену в ньому інформацію, які відправляються в день подачі заяви на пошту osvita.admin@ukr.net
5. Мотиваційний лист складає кожен вступник на кожен спеціальність окремо, залежно від кількості заяв, поданих вступником для вступу до КУТЕП.
6. Визначення рейтингу вступників за результатами розгляду мотиваційних листів здійснюється приймальною комісією в порядку і терміни, визначені для проведення конкурсного відбору протягом 5 робочих днів після закінчення прийому документів.

II. Вимоги до оформлення мотиваційного листа

1. За обсягом інформації мотиваційний лист має складати не більше однієї сторінки формату А4.
2. Інформація, викладена в мотиваційному листі, має відповідати формальним вимогам, які застосовуються, як правило, до ділових паперів.
3. Зміст мотиваційного листа має містити наступну інформацію:
 - прізвище, ім'я, по батькові вступника;
 - домашня адреса за документами та місце фактичного проживання, якщо вони не співпадають;
 - номер телефону вступника (та/або його батьків) для можливості уточнення деяких деталей Приймальною комісією;
 - електронна адреса;
 - обрана освітньо-професійна програма (спеціальність);
 - текст мотиваційного листа відповідно до вимог, передбачених розділами II та III цього Положення;
 - дата заповнення, особистий підпис, ім'я та прізвище.

III. Вимоги до змісту мотиваційного листа

1. Мотиваційний лист від вступника за своєю структурою має містити послідовно викладену наступну інформацію:
 - мета вступу до КУТЕП й обґрунтування вибору закладу освіти;
 - мотиви особистої зацікавленості у виборі освітньо-професійної програми (спеціальності) та очікування від результатів навчання в КУТЕП;
 - особисті досягнення у навчанні на попередньому етапі освітньої траєкторії та успіхи у вивченні дисциплін, які, на думку автора, можуть бути корисними для опанування обраної освітньо-професійної програми (спеціальності);
 - особисті досягнення в інших видах діяльності: розробка проектів, участь в олімпіадах, конкурсах тощо та їх стислий опис (на підтвердження цієї інформації можна відправити копії /фотокопії відповідних матеріалів);
 - опис особистих рис характеру, що відповідають, на думку вступника, якостям, якими має володіти майбутній фахівець за обраною освітньо-професійною програмою (спеціальністю);
 - очікувані результати навчання за обраною освітньо-професійною програмою (спеціальністю) та можливі подальші плани після завершення навчання.

За рішенням вступника до мотиваційного листа можуть бути фотокопії матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію. Зокрема, до зазначених матеріалів можуть відноситись грамоти, похвальні листи, сертифікати, нагороди, інші здобутки як за професійним спрямуванням, так і за іншими напрямками, які дозволяють визначити зацікавленість даної особи до вступу за обраною освітньо-професійною програмою (спеціальністю), які відправляються в день подачі заяви на пошту osvita.admin@ukr.net. В темі електронного листа зазначити «мотиваційний лист», в тексті листа вказати прізвище та ім'я вступника та освітньо-професійну програму (спеціальність), на яку було подано заяву про вступ.

IV. Організація оцінювання мотиваційних листів

1. З метою неупередженого й об'єктивного оцінювання мотиваційних листів у складі приймальної комісії утворюються Комісії з перевірки мотиваційних листів (далі Комісія) за кожною освітньо-професійною програмою (спеціальністю), склад яких затверджується Приймальною комісією не пізніше, ніж за один місяць до початку прийому мотиваційних листів.
2. Головою Комісії з оцінювання мотиваційних листів за відповідною(ними) освітньо-професійною(ними) програмою(мами) (спеціальностями) призначається один з провідних викладачів або кафедри КУТЕП.
3. Склад Комісії формується в кількості 3 осіб. До складу комісії можуть входити представники роботодавців за їх згодою.
4. Робочими документами в діяльності Комісії є протоколи засідань Комісії, робочі відомості та інші документи, які зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії.

V. Порядок подання та розгляду мотиваційних листів

1. КУТЕП приймає мотиваційні листи від вступників в порядку і строки, визначені Порядком та Правилами.
2. Вступник у визначений термін через електронний кабінет вступника подає до приймальної комісії мотиваційний лист, відповідно до вимог цього Положення. У разі, якщо вступник має право подавати документи в паперовому вигляді, відповідно до Порядку та Правил, мотиваційний лист подається вступником разом з усіма іншими документами, необхідними для вступу до КУТЕП.
3. У разі відсутності зауважень у Приймальній комісії щодо змісту та оформлення мотиваційного листа, мотиваційний лист з додатками до нього передаються на розгляд Комісії.
4. У разі виявлення невідповідностей поданих вступником даних, нестачі або неякісної копії документів, Приймальна комісія у дводенний термін після реєстрації заяви закладом освіти інформує вступника про виявлені невідповідності через електронний кабінет.
5. У разі порушення вступником процедури, термінів подання мотиваційних листів та невідповідності критеріям оцінювання, Комісія має право не розглядати такі листи, і результат оцінювання вступного випробування такого вступника вважається незадовільним.
6. Комісія після отримання мотиваційного листа та фотокопій матеріалів вступника проводить засідання (може проводитись в онлайн-режимі за допомогою засобів електронного зв'язку), на якому оцінює мотиваційний лист.
7. Після розгляду всіх мотиваційних листів, поданих вступниками на певну освітньо-професійну програму (спеціальність), Комісія на своєму засіданні узгоджує рейтингові списки вступників більшістю голосів членів Комісії, складає протокол та передає їх на затвердження приймальної комісії.
8. Затверджені рейтингові списки вступників за кожною освітньо-професійною програмою (спеціальністю) приймальна комісія фіксує в ЄДЕБО.
9. Усі суперечливі питання, пов'язані з оцінювання мотиваційного листа за апеляційною заявою вступника, розглядаються протягом двох днів і вирішуються на засіданні Апеляційної комісії. За наслідками розгляду апеляційної заяви вступника складається протокол згідно Положення про Апеляційну комісію.

VI. Критерії оцінювання мотиваційних листів

1. Комісія під час формування рейтингових списків за мотиваційними листами по кожній освітньо-професійній програмі (спеціальності) розподіляє вступників, керуючись наступними критеріями:
 - розуміння вступником головних характеристик обраної освітньо-професійної програми(спеціальності);
 - відповідність особистісних якостей, навичок та знань до специфіки обраної професії (спеціальності);
 - вмотивованість до навчання;
 - логічність в оцінюванні перспектив майбутнього фаху;
 - самостійність та оригінальність викладеної інформації;
 - аргументованість, логічність і зрозумілість висловлювань;
 - лаконічність і розкриття всіх пунктів структури мотиваційного листа;
 - відсутність орфографічних та граматичних помилок в тексті мотиваційного листа.
2. Затвердити рекомендації вступнику щодо написання мотиваційного листа (додаток 1).
3. Затвердити критерії для самоперевірки інформації, викладеної у мотиваційному листі (додаток 2).

VII. Заключні положення

1. Зміни до цього Положення вносяться в тому ж порядку, що і його затвердження.
2. Положення підлягає оприлюдненню на інформаційних стендах Приймальної комісії та сайті КУТЕП.

Відповідальний секретар
приймальної комісії КУТЕП

Олексій Абдурашитов

Додаток 1

до Положення про вимоги щодо оформлення, змісту та оцінювання мотиваційних листів при вступі до Київського університету туризму, економіки і права

Рекомендації

вступнику щодо підготовки мотиваційного листа

Структура мотиваційного листа повинна містити наступні умовні розділи.

Вступ є першим абзацом мотиваційного листа, в якому, як правило, викладається мета його написання. У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме Київський університет туризму, економіки і права і як, на думку вступника, навчання в КУТЕП сприятиме його персональному професійному розвитку та зростанню.

В основній частині описується інформація про особисту зацікавленість вступника у виборі конкретної освітньо-професійної програми (спеціальності) та факти, які зможуть позитивно вплинути на рішення щодо вступу на навчання до КУТЕП за обраною освітньо-професійною програмою (спеціальністю). Вступник описує власні професійні цілі, його очікування від навчання, зацікавленість в обраній ним освітньо-професійній програмі (спеціальності) та професії, ким себе бачить вступник після завершення навчання тощо. У цій частині вступник має довести, що він є вмотивованою, зацікавленою особою з чітко визначеною метою. В цьому розділі також потрібно описати свої здобутки, що будуть корисними для навчання за обраним фахом (успіхи у навчанні, участь у олімпіадах, проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше), здобуті знання та навички, які допоможуть при навчанні за обраною освітньо-професійною програмою (спеціальністю), академічні здобутки в цілому та з певних предметів, які пов'язані з обраною освітньо-професійною програмою та ін.

Заклучна частина має завершуватись підсумком у два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньо-професійної програми (спеціальності).

У заключній частині вступник надає перелік копій додаткових матеріалів, що підтверджують викладену в мотиваційному листі інформацію.

Після заключної частини вступник проставляє дату, підпис, а також ім'я та прізвище.

Відповідальний секретар
приймальної комісії КУТЕП

Олексій Абдурашитов

Додаток 2

до Положення про вимоги щодо оформлення, змісту та оцінювання мотиваційних листів при вступі до Київського університету туризму, економіки і права

Критерії для самоперевірки мотиваційного листа

Низький рівень
<p>Мотивація: вступник демонструє посередню мотивацію до навчання; не розуміє професійних особливостей обраного фаху; цілі власної освітньої діяльності відсутні, вступник не бачить її практичне значення для власного професійного становлення. Основними мотивами, наявними у вступника, є територіальне розташування КУТЕП (за місцем проживання) або вплив рідних людей та друзів.</p> <p>Структура: є порушення логічності, цілісності, послідовності розвитку думки.</p> <p>Аргументованість: наведені аргументи не є доречними або є мало переконливими.</p> <p>Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається малою оригінальністю, наявні мовні штампи, що збільшують його обсяг.</p> <p>Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок перевищує 6, лексичних, граматичних і стилістичних – 7.</p>
Середній рівень
<p>Мотивація: вступник визначає мотиви вибору професії, доводить інтерес до неї. Вступник самостійно визначає цілі власної освітньої діяльності, але неповною мірою може окреслити, як знання та навички, здобуті під час навчання, допоможуть йому реалізувати плани професійного становлення.</p> <p>Структура: є некритичні порушення логічності, цілісності, послідовності, в наявності окремі суперечливості розвитку думки.</p> <p>Аргументованість: аргументи достатньо переконливі.</p> <p>Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається посередньою оригінальністю: поруч із мовними штампами зустрічаються оригінальні висловлювання.</p> <p>Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 3, лексичних, граматичних і стилістичних – 4.</p>
Високий рівень
<p>Мотивація: вступник чітко окреслює мотиви вибору професії, зазначає активний інтерес до обраної професії, що має прояв у загальній мотивації; науково-пізнавальних мотивах; мотивах суспільної значущості професії; наслідуванні; усвідомленні перспективності обраної професії; бажанні бути корисним країні, що, окрім тексту, підтверджується додатковими матеріалами (копіями, фотокопіями). Вступник усвідомлює цілі та очікувані результати власної освітньої діяльності; перспективи його професійного становлення як фахівця.</p> <p>Структура: чітка логіка і послідовність викладу власних думок.</p> <p>Аргументованість: аргументи доречні й переконливі.</p> <p>Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається оригінальністю думок.</p> <p>Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 1, лексичних, граматичних і стилістичних – 1 – 3.</p>

Відповідальний секретар
приймальної комісії КУТЕП

Олексій Абдурашитов