

ПОЛОЖЕННЯ
про мотиваційний лист вступника
Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

I. Загальні положення

1.1. Положення про мотиваційний лист вступника (далі – Положення) розроблене Приймальною комісією Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2022 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 27 квітня 2022 року № 392 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 487/37823, зі змінами, затвердженими наказом МОН України від 02 травня 2022 року № 400 та зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 488/37824, і є додатком до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв у 2022 році (далі – Правила прийому). Положення визначає порядок подання, рекомендації щодо оформлення, структури та розгляду мотиваційних листів під час вступу до Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі — НАКККіМ).

1.2. *Мотиваційний лист* – це 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.

1.3. Відповідальність за організацію роботи щодо порядку отримання та розгляду мотиваційних листів для вступників, дотримання встановленого порядку збереження документів, оприлюднення результатів його розгляду на веб-сайті покладається на відповідального секретаря приймальної комісії.

1.4. Розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів.

II. Подання та розгляд мотиваційних листів

2.1. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі.

2.2. Мотиваційний лист також може подаватися разом із заявою на вступ в паперовій формі, у випадках, передбачених Правилами прийому.

2.3. Подання мотиваційного листа є обов'язковою умовою допуску вступника до конкурсного відбору.

2.4. У випадку подання заяв на вступ на обрану спеціальність (освітню програму) за різними формами здобуття освіти вступник може подавати один і той самий мотиваційний лист.

2.5. Для кожної освітньо-професійної програми (спеціальності) необхідно подавати окремий мотиваційний лист.

2.6. Мотиваційний лист розглядається відбірковою комісією за відповідною спеціальністю. Результати розгляду мотиваційних листів затверджуються рішенням Приймальної комісії.

2.7. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються для формування рейтингового списку вступників.

При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються пріоритетність заяв від першої до останньої (на місця державного замовлення), при однакових пріоритетностях – результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо пріоритетність заяв не використовується (вступ на місця за кошти фізичних або юридичних осіб), то при однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо побудова рейтингового списку здійснюється без конкурсних балів та пріоритетностей, то вступники впорядковуються тільки на основі розгляду мотиваційних листів.

III. Загальні вимоги до оформлення мотиваційного листа

3.1. Рекомендований обсяг мотиваційного листа – 1-2 сторінки друкованого тексту (шрифт Times New Roman, 14 кегль; 1,5 інтервал, кількість знаків з пробілами – приблизно 2500). Текст повинен бути поділений на абзаци.

3.2. Необхідно дотриматися наступних вимог:

- мотиваційний лист має бути написаний державною мовою (використання мовних засобів та конструкцій — особистий вибір вступника);

- мотиваційний лист повинен бути лаконічним і чітким: необхідно дотримуватися вимог щодо обсягу;

- абзацний поділ тексту мотиваційного листа повинен збігатися зі структурними частинами;
- стилістика мотиваційного листа – офіційно-ділова;
- текст має бути написаний грамотною літературною мовою;
- мотиваційний лист повинен містити правдиві персональні дані та фактичні відомості про вступника, які він вважає за необхідне оприлюднити для підтвердження та аргументації власних переваг як кандидата та за які він несе відповідальність (імена, прізвища, дати, назви, події, документи тощо).

3.3. Рекомендації щодо змісту та структури мотиваційного листа.

Головними частинами тексту є вступ, основна частина і висновок. Все, що буде в основній частині, можна впорядковувати за власним баченням, однак рекомендовано дотримуватися наступної послідовності:

- необхідно вказувати відомості про адресата (Голові Приймальної комісії НАКККіМ професору Ользі КОПІЄВСЬКІЙ) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса електронної пошти, номер телефону);
- звертання призначене для надання листу офіційного характеру та привертання уваги адресата (наприклад: «Шановна Ольго Рафаїлівно!»). Звертання виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру;
- у вступній частині вказується інформація про вступника, джерело інформації про НАКККіМ, спеціальність (освітню програму), мета вступу на обрану спеціальність (освітню програму);
- в основній частині наводиться опис особистих якостей, здібностей, досягнень, тощо, які роблять вступника найкращим кандидатом з поміж інших для вступу на обрану спеціальність (освітню програму);
- висновок – підсумкова частина листа. Вона має завершуватись підсумком у два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми та кар'єрними очікуваннями абітурієнта.

IV. Розгляд мотиваційного листа

4.1. Розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів. Один мотиваційний лист розглядають два члени Приймальної комісії. Час опрацювання одного мотиваційного листа складає від 5 до 10 хв.

4.2. Основними критеріями розгляду для визначення місця в рейтинговому списку є:

- вмотивованість щодо вступу саме в НАКККіМ та на певну спеціальність чи освітню програму;
- цілеспрямованість абітурієнта (розуміння цілей та шляхів реалізації);

— усвідомлення абітурієнтом відповідності між власними здібностями, знаннями, уміннями та вимогами щодо обраної спеціальності.

4.3. Створення рейтингу:

Найвище місце в рейтингу - абітурієнт демонструє високий рівень вмотивованості щодо перспектив подальшого навчання на обраній програмі чи спеціальності. Розуміє специфіку майбутньої професії. Наведено приклади особистих здобутків. На електронну адресу НАКККіМ надіслані підтвердні документи.

Середнє місце в рейтингу - абітурієнт має певні цілі щодо навчання, шляхи реалізації окреслені не конкретно. Досягнення в обраній сфері представлені обмежено. Зі специфікою професії знайомий не повною мірою. Текст не завжди логічно вибудований. На електронну адресу НАКККіМ надіслані підтвердні документи.

Нижче місце в рейтингу - абітурієнт не має чітких окреслених цілей щодо навчання, вмотивованість щодо вступу на спеціальність чи освітню програму є недостатньою для якісного опанування знаннями, вступник не знайомий зі специфікою галузі. Текст не завжди є послідовним.

Найнижче місце в рейтингу - вступник демонструє обмежену вмотивованість до навчання, цілі не відповідають обраній спеціальності. Лист не містить інформації щодо власних здобутків. Виклад не послідовний.

Позарейтингом - вступник не демонструє здатність та вмотивованість до навчання за обраною професією. Абітурієнт не розуміє специфіки спеціальності. Виклад не логічний та не послідовний.

4.3. При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються пріоритетність заяв від першої до останньої (на місця державного та регіонального замовлення), при однакових пріоритетностях - результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо пріоритетність заяв не використовується (вступ на місця за кошти фізичних або юридичних осіб), то при однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо побудова рейтингового списку здійснюється без конкурсних балів та пріоритетностей, то вступники впорядковуються тільки на основі розгляду мотиваційних листів приймальною комісією.

4.4. Після отримання електронної заяви (при поданні заяви у паперовій формі - у паперовому вигляді), відповідальний секретар приймальної комісії шифрує отримані Листи та передає у неперсоніфікованому вигляді Голові

предметної екзаменаційної/фахової атестаційної комісії для розгляду та рейтингування.

4.5. Після розгляду та отримання результаті складається рейтинговий список, відповідальний секретар приймальної комісії дешифрує мотиваційні листи та оприлюднює результати на сайті НАКККіМ.