

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора

Фахового коледжу



Національного університету

«Одеська юридична академія»

Національного університету

«Одеська юридична академія»

«01» травня 2024 року

доцент Олександр Мельник

«01» травня 2024 року

ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ
ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ ДО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ» У 2024 р.

Одеса – 2024

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених закладом освіти вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

1. Оформлення мотиваційного листа

1. Мотиваційний лист оформлюється як текст, відповідно до загальних вимог жанру написання мотиваційних листів. Форма написання друкована (не рукописна).

2. Передусім слід розмістити у верхньому куті інформацію про адресата і адресанта (додаток 1).

3. У вступі (окремий абзац) необхідно коротко пояснити, чому вступник обрав для навчання відповідну освітню програму і саме цей заклад освіти. Як навчання в навчальному закладі сприятиме професійному розвитку та зростанню.

4. **Основну частину** починаємо з другого абзацу. Вона має бути логічним продовженням вступу.

Вступник може вказати:

- кар'єрні прагнення, на основі яких обрано саме цю спеціальність;
- кар'єрний план – чого хочете досягти, отримавши фахову передвищу освіту;
- свої здобутки, що будуть корисними для навчання за обраним фахом (успіхи у навчанні; участь у діяльності учнівського/студентського самоврядування, громадських організаціях; досягнення у різноманітних освітніх конкурсах, проектах; володіння іноземними мовами та інше);
- особистісні якості, які можуть допомогти досягти успіху в обраній

сфері;

- альтернативні варіанти вибору спеціальності, чому зупинився саме на ній;

- осіб, які вплинули на вибір спеціальності;

- свої соціальні навички, необхідні для здобуття певної професії.

Саме у цій частині вступник доводить, що він є вмотивованою особою з чітко визначеною метою. Подана інформація зможе позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

5. **Заклучна частина** – невеликий за обсягом логічний підсумок (3-5 речень), який підтверджує готовність вступника навчатися саме за обраною спеціальністю.

6. Мотиваційний лист не повинен за обсягом перевищувати аркуш А4 (приблизно до 400 слів).

2. Порядок та строки подачі мотиваційних листів

1. Мотиваційний лист подається до Приймальної комісії Фахового коледжу Національного університету «Одеська юридична академія» відповідно до Порядку прийому для здобуття фахової передвищої освіти в 2024 році, а також може дублюватися в електронному вигляді засобами електронного зв'язку або в паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на електронну пошту ug_kolledg@onua.edu.ua

Файл із мотиваційним листом або додатками слід підписати, вказавши прізвище, ім'я, по батькові і назву - «Мотиваційний лист».

2. Прийом мотиваційних листів здійснюється в термін, визначений Правилами прийому, відповідно до Порядку прийому для здобуття фахової передвищої освіти в 2024 році.

Графік подання мотиваційних листів до коледжу

Категорія вступників	Прийом мотиваційних листів
Базова середня освіта (9 класів) тільки денна (дуальна) форма здобуття освіти	від 01 липня до 18:00 13 липня 2024 р. *Додатковий набір для здобуття фахової передвищої освіти за умови додаткового зарахування не пізніше 30 серпня 2024 р.
Повна загальна середня освіта (11 класів), ОКР «КР»	від 05 липня до 18:00 07 серпня 2024 р. *Додатковий набір для здобуття фахової передвищої освіти за умови додаткового зарахування не пізніше 30 серпня 2024 р.

3. Порядок розгляду мотиваційних листів та формування рейтингових списків

1. Розгляд мотиваційних листів здійснюється приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів.

2. Технічні секретарі відбіркових комісій, приймаючи заяви та документи на вступ, перевіряють наявність мотиваційних листів. У разі відсутності мотиваційного листа представники відбіркових комісій засобами зв'язку повідомляють вступника про це.

3. Технічні секретарі відбіркових комісій надають інформацію про отримані мотиваційні листи відповідальному секретарю приймальної комісії у формі визначеній приймальною комісією. Приймальна комісія проводить засідання (може проводитись онлайн засідання засобами корпоративного зв'язку), на якому доповідає відповідальний секретар приймальної комісії та розглядаються мотиваційні листи.

Під час оцінювання мотиваційних листів вступників застосовуються наступні критерії:

1. Мотиваційна складова;
2. Формальна складова (наявність структурних елементів мотиваційного листа, його оформлення);

3. Змістовна складова (якість та чіткість інформації, що міститься в мотиваційному листі, структурно-логічні зв'язки).

Головним критерієм при визначенні місця в рейтинговому списку є мотиваційна складова.

За результатами розгляду мотиваційних листів формується рейтинговий список вступників. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- рейтингове місце вступника;
- ступінь освіти, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти, джерела фінансування, освітній рівень (ступінь) на основі якого може здійснюватися прийом на відповідну конкурсну пропозицію;

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;

4. Рейтингові списки вступників на основі мотиваційних листів оприлюднюються на сайті коледжу та вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти у визначений Правилами прийому термін.

**Додаток 1 до Порядку укладання та
критеріїв оцінювання мотиваційних листів
вступників до Фахового коледжу
Національного університету «Одеська
юридична академія» у 2024 р.**

Фаховому коледжу
Національного університету
«Одеська юридична академія»
вступника на здобуття
фахової передвищої освіти
за спеціальністю
(вказати назву спеціальності)
кого? (прізвище, ім'я, по батькові)
електронна адреса
тел.: (096)....