

Додаток 8
до Правил прийому
Полтавського університету
економіки і торгівлі
у 2024 році



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

Олексій НЕСТУЛЯ

03

2024 року

ВИМОГИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ для вступу на навчання до Полтавського університету економіки і торгівлі у 2024 році

1. Загальні положення

1.1. Мотиваційні листи для вступу до Полтавського університету економіки і торгівлі (далі - ПУЕТ) подають вступники на всі спеціальності/спеціалізації/освітні програми, форми здобуття освіти ступенів бакалавра та магістра та застосовуються для рейтингування вступників з однаковим рейтинговим балом при вступі.

1.2. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених закладом вищої освіти вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію 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

1.3. 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.

2. Порядок подання мотиваційних листів

2.1. Мотиваційний лист подається через електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі до кожної заяви, що подається.

2.2. Мотиваційний лист також може подаватися разом із заявою на вступ в паперовій формі, у випадках, передбачених Правилами прийому. У випадках, коли передбачено подання заяви та документів в паперовій формі мотиваційний лист додається вступником до заяви, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника, де міститься мотиваційний лист.

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

2.4. Мотиваційний лист подається вступником в терміни, передбачені Правилами прийому для подання заяв та документів для вступу.

2.5. ПУЕТ створює консультаційний центр при приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі.

2.6. Додатки до мотиваційного листа приймаються на електронну поштову скриньку ПУЕТ: primcom.puet@gmail.com

3. Загальні вимоги до структури, змісту та оформлення мотиваційного листа

3.1. Мотиваційний лист повинен бути написаний державною мовою, з дотриманням структури викладення інформації.

3.2. Орієнтовна структура мотиваційного листа:

- відомості про адресата (ректор Полтавського університету економіки і торгівлі проф. Олексій Олексійович Нестуля) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, поштова та електронна адреси, номер телефону вступника), що розташовуються у правому верхньому куті мотиваційного листа;

- звертання (до ректора);

- вступна частина (мета, рівень вищої освіти за яким вступник збирається проходити навчання, обрана спеціальність, освітня програма);

- основна частина (інформація про вже здобуту освіту, характеристика особистих професійних цілей, мотивація до навчання саме за обраною спеціальністю (освітньою програмою), обґрунтування вибору спеціальності (освітньої програми), власні академічні та соціальні здобутки, а саме: знання та навички, що допоможуть у навчанні; академічні результати з предметів, що пов'язані з навчанням на обраній спеціальності (освітній програмі), конкурси, олімпіади, наукові заходи, гуртки, громадська діяльність тощо);

- заключна частина (підтвердження готовності навчатися за обраною освітньою програмою, слова вдячності).

3.3. 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.

3.4. Рекомендації щодо змісту мотиваційного листа:

- мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів;

- зміст повинен бути лаконічним, короткий виклад думок і важливі деталі, факти, цифри, доступність у викладі матеріалів;

- чітка структура спростить прочитання листа - заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми;

- бажано розділяти текст мотиваційного листа на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;

- мотиваційний лист не повинен мати емоційного відтінку, рекомендовано прагнути до стриманості, розважливості, серйозності, практичності;

- простота у викладі, яка дасть адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;

- неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок;
- неприпустимо використовувати сленг та недоречні для ділового стилю фрази;
- неприпустимо повністю або частково копіювати мотиваційні листи з будь-яких джерел, а також завищувати власні здобутки.

4. Критерії оцінювання мотиваційних листів

4.1. Процедура розгляду мотиваційного листа проводиться за такими критеріями:

- мотивація щодо вступу до університету, обґрунтованість вибору закладу вищої освіти, спеціальності (освітньої програми) тощо;
- цілеспрямованість вступника (розуміння цілей та шляхів реалізації);
- очікування від навчання в університеті, особисте ставлення до майбутньої професії;
- особисті успіхи у навчанні, зацікавленість у вивченні окремих дисциплін, участь у творчих конкурсах, олімпіадах тощо;
- громадська діяльність, участь у спортивних секціях, змаганнях, гуртках, театральних студіях тощо;
- орієнтування на власний особистісний, соціальний, професійний саморозвиток;
- лаконічність змісту, чіткість структури, простота, логічність та послідовність викладу, відсутність орфографічних, пунктуаційних, лексичних, граматичних, стилістичних помилок;
- логіка та стилістика побудови тексту мотиваційного листа, здатність вступника чітко формулювати і ґрунтовно висловлювати свої думки; загальна грамотність.

5. Розгляд і оцінювання мотиваційних листів

5.1. Оцінювання мотиваційних листів проводиться комісією з числа працівників ПУЕТ, яка призначається Головою приймальної комісії та затверджується наказом.

5.2. Комісія розглядає мотиваційні листи без присвоєння їм конкурсних балів. Рейтингове оцінювання мотиваційних листів здійснюється під час конкурсного відбору. Інформація про результати розгляду мотиваційних листів передається відповідальному секретарю приймальної комісії або його заступнику для формування та оприлюднення рейтингових списків на офіційному веб-сайті університету.

5.3. При проведенні конкурсного відбору з використанням мотиваційних листів проводиться їх перевірка на оригінальність тексту. До результатів такої перевірки забезпечується доступ уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції.