

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова приймальної комісії
Харківського національного
економічного університету
імені Семена Кузнеця



Володимир ПОНОМАРЕНКО
_____ 2022 р.

**СТРУКТУРА, КРИТЕРІЇ ТА ПОРЯДОК
ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ**

1. Загальні положення

1.1. Критерії, структура та порядок оцінювання мотиваційних листів (далі – Критерії) розроблені Приймальною комісією Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Приймальна комісія) відповідно до наказу 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 02и травня 2022 року № 400 та зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 488/37824, та Правил прийому Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця в 2022 році (далі – Правила прийому).

Критерії визначають порядок подання, рекомендації щодо оформлення, структуру та критерії оцінювання мотиваційних листів під час вступу до ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

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. У разі необхідності вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Мотиваційний лист обґрунтовує бажання абітурієнта здобувати вищу освіту в ХНЕУ ім. С. Кузнеця, визначає коло професійних інтересів та рівень мотивації до здобуття вищої освіти.

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

2. Характеристика структурних компонентів мотиваційних листів

2.1. Мотиваційний лист має чітко визначену структуру, яка складається з:

«Шапка» – частина листа, у якій надано відомості про адресата (назва закладу вищої освіти, посада, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції, електронна адреса, номер телефону), – розташована в правому верхньому куті листа

Звертання – шанобливе звертання до керівника закладу вищої освіти (надає листу офіційного характеру, привертає увагу адресата, має форму кличного відмінка). Звертання зазвичай вирівнюється по центру.

Вступ є першим абзацом листа. У цьому абзаці викладається його мета і причина написання (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині варто пояснити, чому вступник обрав саме цей університет і як, на його думку, навчання в університеті сприятиме його професійному розвитку й зростанню.

Основна частина може складатися з двох-трьох абзаців. В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Як логічне продовження вступної частини листа, 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. Така інформація свідчить про те, що він

усвідомлює, яку освітню програму обирає, яку професію хоче здобути, і що навчання допоможе йому стати хорошим фахівцем в обраній сфері. Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

Вступнику потрібно описати:

- свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо);
- здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні за обраною спеціальністю;
- хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.

Заключна частина складається з двох-трьох речень, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися та вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми, містить слова подяки та підпис.

2.2. Мотиваційний лист має задовольняти таким вимогам:

- не більше 1-2 сторінки редактор Word Times New Roman, 14 кегль, 1,5 інтервал, формат A4;
- чітку структуру;
- лаконічність, цілісність, послідовність викладу;
- поділ тексту на абзаци;
- використання стилістично нейтральної лексики;
- відсутність емоційного відтінку;
- неприпустимість лексичних, граматичних, орфографічних, пунктуаційних помилок.

У процесі написання мотиваційного листа не варто:

- використовувати емоційно забарвлену лексику;
- вживати занадто довгі речення;
- вдаватися до абстрактних роздумів;
- зазначати власні досягнення одним великим списком;
- зловживати цитатами;
- перебільшувати свої досягнення;
- допускати помилки;
- копіювати інші роботи.

3. Подання мотиваційних листів

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

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

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

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

3.3. Мотиваційний лист розглядається Приймальною комісією ХНЕУ ім. С. Кузнеця за визначеними критеріями оцінювання.

4. Критерії оцінювання мотиваційних листів

4.1. Критерії оцінювання мотиваційних листів розробляються, затверджуються головою Приймальної комісії ХНЕУ ім. Семена Кузнеця та оприлюднюються на офіційному вебсайті не пізніше 1 червня.

4.2. Опис показників оцінювання:

- повною мірою виражена власна думка щодо мотивації до навчання в університеті;

- зазначено рівень усвідомлення відповідності якостей вступника вимогам щодо майбутньої професії;

- дотримана структура написання мотиваційного листа: вступ, основна, заключна частини;

- зазначені освітні досягнення, що відповідають змісту і вимогам спеціальності;

- пояснено, як навчання за вибраною спеціальністю допоможе у професійній реалізації;

- дотримана послідовність викладу: логічність, цілісність, несуперечливий розвиток думки, структурування за абзацами;

- використана нормативна лексика, відсутні лексичні, граматичні, орфографічні, пунктуаційні помилки.

4.3. Оцінювання відбуваються шляхом ранжування мотиваційних листів від кращого до гіршого у передбачених Правилами прийому випадках згідно з розділом VII, п. 3, абзац 7, п. 5, п.п 3, абзац 3 та розділом IX, п. 2, абзац 6.

5. Порядок розгляду мотиваційних листів

5.1. Результати розгляду мотиваційних листів затверджуються рішенням Приймальної комісії.

5.2. Результати розгляду мотиваційних листів використовують для формування рейтингового списку вступників.

При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовують пріоритетність заяв від першої до останньої (на місця державного замовлення), при однаковій пріоритетності – 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.